

3 1761 11766743 6









Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761117667436>





CAI  
MI  
-H56



Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

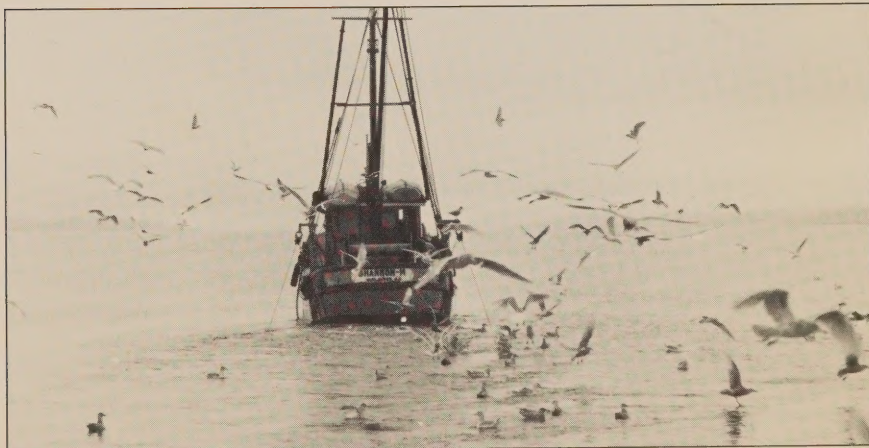
Unemployment Insurance

81

# Employer guide

## How to complete the Record of Employment: fishermen/women

# 1986



Canada





## **This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women**

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use and how to fill it out.

**Note:** "Paragraph" refers to sections in this guide.  
"Item" refers to sections of the ROE form.

**If there is a situation that is not covered in this guide, please call your local Canada Employment Centre (CEC). Our staff will be happy to answer your questions or where possible, to arrange for a personal visit to your premises or your participation in a group ROE seminar.**

*This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada, Taxation.*

## What's new in 1986

- Only the ROE form starting with the letter "G" may be used for seasonal fishermen/women. If the obsolete "F" series is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.
- When a crew member states that he/she was "employed" (engaged in fishing) for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered, the employment and the earnings are insurable even though the earnings may be less than the minimum of \$99 in 1986.
- Undelivered fishermen's/women's copies of ROEs are to be kept for a minimum of three years.
- Employers are reminded to put proper postage on the envelopes when sending the third copy ROE to Bathurst, New-Brunswick.
- The most recent printing of the Record of Employment Year Round Fisherman/woman has five blocks in Item 15(A) — Total of all entries. The old edition which is still in use, has only four blocks.



# Table of contents

Paragraph

## Part 1 Setting the Record straight

The Record of Employment .....	1
Who is an employer of fishermen/women? .....	2
What is insurable employment in fishing? .....	3
Weeks of insurable employment and insurable earnings .....	4
When should a Record of Employment be issued? .....	5
People who are 65 years of age .....	5
Protecting employees' privacy .....	6
What is the employer's legal responsibility? .....	7
How to obtain and dispose of Record of Employment forms .....	8
How to distribute copies of the Record of Employment .....	9
Unemployment Insurance and fishermen/women .....	10
<b>Table of Divisors (Cured Catch)</b>	

Paragraph

## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

<b>Item 1</b> Form serial number .....	11
<b>Item 2</b> Serial number of ROE amended or replaced .....	12
<b>Item 3</b> Designated employer's name and address .....	13
<b>Item 4</b> Postal code .....	14
<b>Item 5</b> RCT employer account number ..	15
<b>Item 6</b> Fisherman/woman's name and address .....	16
<b>Item 7</b> Fisherman/woman's Social Insurance Number .....	17
<b>Item 8</b> Period engaged in fishing .....	18
<b>Item 8A</b> Date fishing started .....	19
<b>Item 8B</b> Date of first purchase .....	20
<b>Item 8C</b> Date of last purchase .....	21
<b>Item 9</b> Type of catch .....	22
<b>Item 10</b> Reason for issuing this ROE ....	23
Comments .....	24
<b>Item 11</b> RCT employer account number used to obtain this form if different from item 5 .....	25
<b>Item 12</b> Designated employer's file number .....	26
<b>Item 13</b> Insurable earnings/weeks .....	27
<b>Item 14</b> Total insurable earnings .....	28
<b>Item 15</b> Total number of weeks of insurable employment .....	29
<b>Item 16</b> Telephone number of issuer .....	30
<b>Item 17</b> Signature and declaration .....	31
<b>Item 18</b> Date of issue .....	32



## Paragraph

**Part 3 How to complete the  
Record of Employment:  
Year-round  
Fisherman/woman**

<b>Item 1</b>	Form serial number .....	<b>33</b>
<b>Item 2</b>	Serial number of ROE amended or replaced .....	<b>34</b>
<b>Item 3</b>	Employer's name and address ...	<b>35</b>
<b>Item 4</b>	Postal code .....	<b>36</b>
<b>Item 5</b>	RCT employer account number .	<b>37</b>
<b>Item 6</b>	Fisherman/woman's name and address .....	<b>38</b>
<b>Item 7</b>	Fisherman/woman's Social Insurance Number .....	<b>39</b>
<b>Item 8</b>	First day worked on this vessel ..	<b>40</b>
<b>Item 9</b>	Last day worked on this vessel ..	<b>41</b>
<b>Item 10</b>	Number of weeks for which UI premiums were payable .....	<b>42</b>
<b>Item 11</b>	Weeks of insurable employment in previous quarters .....	<b>43</b>
<b>Item 12</b>	Reason for issuing this ROE ....	<b>44</b>
	Comments .....	<b>45</b>
<b>Item 13</b>	RCT number used to obtain this form if different from item 5 .	<b>46</b>
<b>Item 14</b>	For employer's use .....	<b>47</b>
<b>Item 15</b>	Insurable earnings .....	<b>48</b>
<b>Item 16</b>	Total insurable earnings for the weeks shown in item 10 .....	<b>49</b>
<b>Item 17</b>	Name of designated vessel .....	<b>50</b>
<b>Item 18</b>	Telephone number of issuer .....	<b>51</b>
<b>Item 19</b>	Signature and declaration .....	<b>52</b>
<b>Item 20</b>	Date of issue .....	<b>53</b>



# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. The Canada Employment and Immigration Commission uses the information on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as an *employer* of someone who is "employed in fishing", complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of about \$8,019. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of almost \$14,850.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of someone "employed in fishing" is determined according to Regulations made under the UI Act, 1971. Revenue Canada, Taxation (RCT) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability. *Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the RCT booklet *Fishermen and Unemployment Insurance* for specific details.

Generally, the employer is one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record*

### *of Employment: Year-round Fisherman (EMP 2435).*

The person who delivers a catch shall at the time of delivery declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and social insurance number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, address and social insurance numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch;
- 5) names of the members of the crew that are over 65 years of age.

## 3 What is insurable employment in fishing?

RCT decides what employment in fishing is insurable and what are insurable earnings. Again, the booklet *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the full details.

Certain employment in fishing is not covered. Examples are when the person is over age 65, or is the spouse or dependent of the employer. The RCT booklet lists all the exceptions.

**Note:** If a person is employed under a contract of service (that is, in an employer-employee relationship), he or she would not be considered as "employed in fishing". A regular Record of Employment (EMP 2106) must be issued. The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a person "employed in fishing" are his or her share of the returns from a catch, but limited to the minimum and maximum amounts. In 1986, the minimum is \$99 and the maximum is \$495. Any earnings under the minimum are *not* insurable except for the following two cases:

- 1) When a crew member states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered;
- 2) For a self-employed fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service. For these fishermen/women, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- a) the amount obtained by deducting from the gross returns of the catch made by the crew, the amounts paid or payable to other members of the crew, the wages paid or payable to persons under a contract of service who were engaged in making the catch, and twenty-five per cent of the gross returns; or
- b) twenty percent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than the weekly minimum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of the minimum for that week (\$99 in 1986). This would be reported on any ROE issued to that person.

### **Fresh catch**

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman has personal knowledge that:

- a) the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- b) the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$99 per week in 1986.

If the employer settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than 7 days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than 7 days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period in which the earnings are equal to or greater than \$99 for 1986.

In the case of employers who keep sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$99 per week in 1986.

#### Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

#### (a) Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

#### (b) From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 4:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from Table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any frac-

tion less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

#### (c) Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 % of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings from insurable employment with the same employer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members

Crew members share: 15 % of gross value of catch

Delivery: September 20th, 1986; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10,000.

$$\begin{array}{l} \text{(a) Quantity of catch: } 5,000 \text{ pounds} \\ \frac{20,000 \text{ pounds}}{\text{Number in crew: } 4} = \text{(Fisherman's Portion)} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{(b) Fisherman/woman's} \\ \text{portion of catch: } 5,000 \text{ pounds} \\ \frac{5,000 \text{ pounds}}{\text{Divisor from tables provided by RCT: } 660} = 8 \text{ weeks of insurable employment} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{(c) (1) Crew members' weekly earnings:} \\ 15\% \times \frac{\$10,000}{8} = \$187.50 \end{array}$$

#### (2) Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\begin{array}{r} \text{Gross value of catch} \quad \$10,000 \\ \text{Less 25 \% expenses} \quad -\$2,500 \\ \hline \$7,500 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Less crew members' shares} \\ (3 \times 15\% \times \$10,000) - \$4,500 \\ \hline \$3,000 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Weekly earnings} \quad = \$3,000 \\ 8 \quad \quad \quad = \$375.00 \end{array}$$

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A person who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a **Record of Employment: Seasonal Fisherman** within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

If you buy fish from a person who fishes on a vessel designated by the Commission as a **year-round** fishing vessel, a **Record of Employment: Year-round Fisherman** should be given whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity or adoption leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

#### People who are 65 years of age

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the person continues to fish, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month in which the birthday falls.

If the person stops fishing before the end of the month in which age 65 was attained, the ROE must be issued within



five calendar days after the person stopped fishing.

When you issue ROEs to those who are 65 years of age, even though they may keep fishing, you should advise them to file a claim at the nearest CEC since they may be eligible for a special UI benefit. (Do not deduct premiums after the end of the month in which they have their 65th birthday.)

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act, 1971. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate. Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act, 1971. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months, or both.

Penalties for making false or misleading statements are found in Section 122 of the UI Act, 1971. Anyone who makes false statements regarding a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, the person may be fined not less than \$200 or more than \$5,000, as well as, in appropriate cases, an amount not more than double any benefits paid as a result of making or filing false statements, or both the fine and

imprisonment for a term not exceeding six months.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC. We will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, he or she will have to show some identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, the bookkeeper must give your CEC one of the RCT numbers of a business for which ROEs are issued. This number should be recorded in item 11 (Seasonal fishermen/women) or item 13 (Year-round fishermen/women) of the Record of Employment. (Please refer to paragraph 25 and 46 respectively.)

### ■ Voiding forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding.

### ■ Surplus forms of the ROE

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal

fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter F do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. Both of these copies are white. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 and Part 2*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered, keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after they were issued, you may destroy them.

### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4L8 in the envelope provided. *Do not fold this copy.* More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman.

**Be sure to affix proper postage on the envelope.**

Please do not send anything but the Commission's copy of completed ROEs to the above address. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

#### WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

#### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits. These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- *Fishing isn't just another job*, which describes the rules for fishing benefits
- *We can help when you're sick or hurt* for the details on illness benefits
- *A new face in the family photo?* which explains maternity and adoption benefits
- *UI and you: when you reach age 65*, for information on the special one-time benefit paid at age 65.

For additional details regarding the withholding of UI premiums, ask your Revenue Canada, Taxation District Office for a copy of their booklets

- *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*
- *Fishermen and Unemployment Insurance.*



### Table of Divisors (Cured Catch)

Column I Nature of Cured Fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
(a) Extra dry (Gaspé cure) . . . . .	2 cwt
(b) Dry (including slack or light salted and heavy salted) . . . . .	3 cwt
(c) Semi-dry . . . . .	4 cwt
(d) Ordinary cure . . . . .	5 cwt
(e) Wet salted . . . . .	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring . . . . .	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled herring, and mackerel (excluding fillets), including gibbed, mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring (lean or fat), marinated dressed herring (vinegar cured), split pickled mackerel, pickled filleted mackerel . . . . .	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled herring (filleted) and turbot, including any marinated filleted herring (skin on or off) or pickled turbot . . . . .	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives . . . . .	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon, trout and mackerel fillets . . . . .	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman before being sold . . . . .	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil . . . . .	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver . . . . .	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.



Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMANRELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo bille, et bien appuyer.

1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 12		12. Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné	
3. Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <b>ATLANTIC FISHERIES LTD</b> <b>1075 MAIN ST.</b> <b>TICKLE COVE NFLD</b>					
5. RCT Employer Acct No N° de compte de l'employeur à RC-1		4. Postal Code-Code postal <b>A1B3A7</b>		13. Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi. Guide, para 27	
6. Fisherman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>JOHNSON, PATRICK</b> <b>19 BEACH ROAD</b> <b>PLEASANTVILLE NFLD A2B1B4</b>		7. Fisherman's Social Insurance No N° d'assurance sociale du pêcheur <b>100057561</b>		8. Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.	
(A) Date Fishing Commenced Date de début de la pêche		D-J M Y-A <b>020686</b>		9. Type of Catch - Genre de pêche <input checked="" type="checkbox"/> Fresh Fraîche <input type="checkbox"/> Cured Traîtée A separate record must be issued for each type of catch Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche	
(B) Date of First Purchase Date du premier achat		D-J M Y-A <b>070686</b>		10. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé	
(C) Date of Last Purchase Date du dernier achat		D-J M Y-A <b>251086</b>		11. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 25	
Code Reason - Raison		Code Reason - Raison		Enter Code Inscribe le code	
A End of season Fin de la saison		C Quit Départ volontaire		A	
B Illness or injury Maladie ou blessure		D Other (explain) Autre (préciser) Guide, para 23			
Comments - Observations					
14. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable \$ <b>068,51</b> (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées <b>ZERO SIX EIGHT FIVE ONE</b>					
15. (A) Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable <b>1</b> (B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées <b>ONE EIGHT</b>					
16. Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire					
17. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7 <b>M. Smith</b> Signature of issuer Signature <b>MINNIE SMITH</b> Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres moulées)					
18. Date of issue - Date de délivrance <b>28108</b>					

EMP. 2436 (7-83)

Canada

FISHERMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DETACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR



# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman** form. It will help you to complete each item correctly. Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 11 Item 1 — Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 12 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 13 Item 3 — Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 14 Item 4 — Postal code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

## 15 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman. If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 25.

## 16 Item 6 — Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 17 Item 7 — Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 18 Item 8 — Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last record of employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 19 Item 8A — Date fishing started

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada, Taxation to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 20 Item 8B — Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.

## 21 Item 8C — Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).

## 22 Item 9 — Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman* for each type of catch.

## 23 Item 10 — Reason for issuing this Record of Employment

**Code A — End of season**  
The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**  
The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**  
The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below. Use this code if you are issuing an ROE to someone who has reached age 65, and enter the words "age 65" in the space for comments below. Also, use this code if the person stopped fishing because of maternity or adoption leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 25 Item 11 — RCT employer account number used to obtain this form if different from item 5

The RCT number entered in item 5 must be the same as the employer account number used to pay that person's UI premiums. If this number is different from the one used to obtain ROEs from your CEC, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROE you are completing.

Your payroll records may be kept by an accounting firm. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number will be entered here.

## 26 Item 12 — Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 27 Item 13 — Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show dollars and cents for each entry, except for the total. The amount of the insurable earnings must be at least the minimum amount to be insurable for the number of weeks covered by the delivery. The minimum insurable earnings for one week in 1986 are \$99. The maximum insurable earnings for one week in 1986 are \$495.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" (engaged in fishing) if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$99 in 1986 but is "employed" for at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look. It is an example of a completed ROE for a fresh catch and the buyer settled the accounts at intervals of more than 7 days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than 7 days. When earnings are allocated to the week of delivery only, the

ROE will always show "1" in the "Insurable Weeks" column.

## 28 Item 14 — Total insurable earnings

**(A) Total insurable earnings**  
The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 0 3 9 8 5.

**(B) Enter this amount in words**  
For example, where the amount is \$3,985, enter ZERO THREE NINE EIGHT FIVE.

**Note:** If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form. The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding.

## 29 Item 15 — Total number of weeks of insurable employment

**(A)** Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

**(B)** Enter the total number of weeks of insurable employment in words. For example, if the amount shown in (A) is 9 weeks, enter ZERO NINE.

## 30 Item 16 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.



## 31 Item 17 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 32 Item 18 — Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

**Please do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 5L8. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.**



Employment and Immigration Canada    Emploi et Immigration Canada

RECORD OF EMPLOYMENT

RELEVÉ D'EMPLOI

YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

• When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur	
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>MARITIME TRAWLERS LTD</b> <b>P.O. BOX 240</b> <b>YOURVILLE N.S.</b>				15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20) <i>Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)</i>	
4. Postal Code - Code postal <b>B4J4E2</b>		5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-1 <b>MTL 123456</b>		Delivery Date Date de livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable
6. Fisherman/Woman's Name and Address - include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>HANCOVE, JOHN C</b> <b>1104 MAIN ST</b> <b>YOURVILLE N.S. B4J4E2</b>				Ins. Wks. Sem d'empl ass	Ins. Wks. Sem d'empl ass
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>218896270</b>		8. First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>03 03 86</b>		9. Last Day Worked on this vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>22 11 86</b>	
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. <i>Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue</i> <b>38</b>				11. Insurable Weeks in previous quarters <i>Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43</i>	
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées <b>THREE EIGHT</b>				(A) Total of all entries - Montant total \$ <b>09420</b> 00	
1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur <b>13</b>		2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur <b>13</b>		(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées <b>ZERO NINE FOUR TWO ZERO</b>	
3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur <b>04</b>		4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur <b>00</b>		16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 <i>Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10 Guide, para 49</i> \$ <b>14820</b> 00	
12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé					
Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison
A	Shortage of Work Manque de travail	B	Strike or Lockout Grève ou lock-out	C	Other (Explain) Autre (préciser) Guide, para 45
Enter Code Inscrire le code <b>A</b>					
Comments - Observations					
13. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 <i>N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 41</i>					
17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>TITANIC</b>					
18. Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire Area - Région N° Ext. - Poste <b>902 2354900 21</b>					
19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. <i>Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7</i>					
Signature of issuer Signature <b>J.C. Smith</b> Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres moulées) <b>J.C. SMITH</b>					
20. Date of issue - Date de délivrance <b>27 11 86</b>					
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? <i>Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?</i> <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français					

EMP 2435 (11-84)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

Canada

PART  
PARTIE



# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman**. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 33 Item 1 — Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 34 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 35 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 36 Item 4 — Postal Code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

## 37 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman. If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 46.

## 38 Item 6 — Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman's address if known.

## 39 Item 7 — Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 40 Item 8 — First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must not include any period for

which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 41 Item 9 — Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day of the month in which the birthday occurred.

## 42 Item 10 —

**Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period**

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09.

**A) Please print this number in words**  
Enter the number in words in this space. In this example, enter ZERO NINE.

## 43 Item 11 — Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an in-

dividual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.

If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1985 and 1986 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1985		
Dec. 30/84	—	Mar. 30/85
Mar. 31/85	—	June 29/85
June 30/85	—	Sept. 28/85
Sept. 29/85	—	Dec. 28/85
1986		
Dec. 29/85	—	March 29/86
March 30/86	—	June 28/86
June 29/86	—	Sept. 27/86
Sept. 28/86	—	Dec. 27/86

## 44 Item 12 — Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter to show why there has been or will be an interruption of earnings in the box on the right hand side of this item.

### Code A — Shortage of work

This could be due to such reasons as a refit of the vessel.

### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity or adoption leave. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65, use this code and write "age 65" in the space below.

## 45 Comments

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 46 Item 13 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The RCT number entered in Item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that person's UI premiums. If this number is different from the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROE you are completing.

Some businesses have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number will be entered here.

## 47 Item 14 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 48 Item 15 — Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The amount of the insurable earnings must be at least the minimum amount to be insurable for the number

of weeks covered by the delivery. The minimum insurable earnings for one week in 1986 is \$99. The maximum insurable earnings for one week in 1986 is \$495.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$99 in 1986 but is "employed" at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

### A) Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

### B) Enter this amount in words

For example, if the amount is \$2,591 enter it as TWO FIVE NINE ONE.

**Note:** If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form. The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding.

## 49 Item 16 — Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10

The amount to be entered must fill all five blocks. For example, if the amount is \$9,914 enter it as 0 9 9 1 4.



## 50 Item 17 — Name of designated vessel

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by the Canada Employment and Immigration Commission as a year-round fishing vessel.

## 51 Item 18 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 52 Item 19 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 53 Item 20 — Date of issue

Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

**Please do not send *anything* but the Commission's copy of the completed Record of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4L8. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.**

---

# Notes





assurable seulement à cause des 15 heures travaillées. C'est-à-dire dans les cas où un membre d'équipage touche moins de \$ 99 (en 1986) mais qu'il est employé pendant L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce numéro.

(A) Montant total

Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est \$840.49, inscrire 0 8 4 0. La plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, la somme est \$840.49, inscrire 0 0 8 4 0.

(B) Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées

Par exemple, si le montant est de \$2,591, inscrire DEUX CINQ NEUF UN.

Note : Si vous faites une erreur en

inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné.

49

Numéro 16 —  
Rémunération  
assurable totale

des semaines inscrites au  
numéro 10

Le montant à inscrire doit remplir cinq cases. Si, par exemple, le montant est \$9,914, inscrire 0 9 9 1 4.

50

Numéro 17 —  
Nom du bateau  
reconnu

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement reconnu par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

51

Numéro 18 —  
Numéro de  
téléphone du  
signataire

N'oubliez pas de préciser l'indicatif régional et le numéro de poste.

52

Numéro 19 —  
Signature et  
déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

53

Numéro 20 —  
Date de  
livraison

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst, Nouveau Brunswick, E2A 4L8 n'est prévue que pour l'envoi des copies de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées à votre Centre d'emploi du Canada.



par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrite 0 9.

A) Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
Écrivez ensuite ce nombre en toutes lettres, dans l'espace prévu. Dans cet exemple, écrirez ZÉRO NEUF.

# 43

## Numéro 11 —

### Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux *pêcheurs à longueur d'année*.

Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres *antérieurs* à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. Ne pas inclure le trimestre courant.

Afin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1985 et 1986 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1985		1986	
30 déc. 1984	—	29 mars 1986	—
31 mars 1985	—	28 juin 1986	—
30 juin 1985	—	27 déc. 1986	—
29 sept. 1985	—		

Inscrivez dans la case prévue à cette fin, à droite, le code approprié pour indiquer

# 44

## Numéro 12 —

### Raison du présent Relevé d'emploi

la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura arrêt de rémunération.

**Code A — Manque de travail**  
L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

**Code B — Grève ou lock-out**  
La personne est engagée dans une grève ou un lock-out.

**Code C — Autre**  
Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité ou d'adoption. Veuillez utiliser ce code si vous émettez un RE à l'égard de quelqu'un qui a atteint 65 ans, et inscrire 65 ans dans l'espace au-dessous.

# 45

## Observations

Utiliser cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

# 46

## Numéro 13 —

### Numéro de RC, utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

Le numéro RC, I inscrit au numéro 5 doit être le même que celui du compte de l'employeur à RC, I utilisé pour le versement des primes d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si ce numéro est différent de celui qui est utilisé pour obtenir des formules de la Commission, inscrire ici le numéro qui a été utilisé pour obtenir le formulaire que vous êtes en train de remplir.

Certaines entreprises confient leurs registres de paye à des comptables. Si la firme comptable a obtenu les RE de la Commission en utilisant son propre numéro à RC, I, vous devez alors inscrire ici le numéro de la firme comptable.

# 47

## Numéro 14 —

### À l'usage de l'employeur

Inscrivez dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission vous contacte afin de vérifier certains renseignements.

# 48

## Numéro 15 —

### Rémunération assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

Lorsque vous remplissez ce numéro, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. Le montant de la rémunération assurable doit être égal au montant minimum requis pour que celle-ci soit assurable pour le nombre de semaines couvertes par la livraison. En 1986, le minimum de la rémunération assurable pour une semaine est de \$99 et le maximum est de \$495.

Le montant de la rémunération assurable peut être moins élevé que le minimum seulement dans les cas où le membre d'équipage a déclaré qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fratche a eu lieu. Étant donné que le Règlement exige que des registres suffisants soient conservés pour permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'un emploi, nous suggérons d'inscrire les heures travaillées (à titre de pêcheur) dans les cas où l'emploi est

# Comment remplir le Relevé d'emploi :

# 3

Inscrivez la date à laquelle l'employé a effectué commenté à travailler à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau.

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

## 41 Dernier jour de travail à bord

Inscrivez la date à laquelle le pêcheur a effectivement cessé de travailler pour vous ou de vous fournir des services. Si vous émettez un RE s'appliquant à quelque un qui a atteint 65 ans et qui continue à travailler, il s'agira du dernier jour du mois au cours duquel est survenu l'anniversaire de naissance.

## 42 Numéro 10 —

**Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables à cette personne**

Inscrivez les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier Relevé d'emploi que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant au moins un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).

En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si

## 36 Numéro 4 — Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 37 Numéro 5 — Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme composite remplit pour vous les RE, veuillez vous reporter au paragraphe 46.

## 38 Numéro 6 — Nom et adresse du pêcheur

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 39 Numéro 7 — Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations de chômage.

## 40 Numéro 8 — Premier jour de travail à bord

## 33 Numéro 1 —

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «Y».

## 34 Numéro 2 — Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

## 35 Numéro 3 — Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entreprise.





EMPLOI ET IMMIGRATION Canada

RECORD OF EMPLOYMENT

RELEVÉ D'EMPLOI

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille et bien appuyer.

1. Serial No. - N° de série	2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé	14. For employer's use - Réservé à l'usage de l'employeur	15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20)
-----------------------------	---	---	---

3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur		4. Postal Code - Code postal	
CHALUTIERS DE NORMANDIE LTÉE		B. P. 240	
LOUDEMER, QUÉBEC		LOUDEMER, QUÉBEC	
5. RCT Employer Act. No - N° de compte de l'employeur à RCI		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Inclure given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur	
218896270		DUGAS, JEANNETTE 1104 RUE PRINCIPALE LOUDEMER, QUÉBEC B4J 4E2	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. - N° d'assurance sociale du pêcheur		8. First Day Worked on This Vessel - Premier jour de travail à bord de ce bateau	
218896270		030386	
9. Last Day Worked on This Vessel - Dernier jour de travail à bord de ce bateau		10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period	
221186		38	
11. Number of weeks in previous quarters - Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé	
13		13	
14. Total of all entries - Montant total		15. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 - Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10	
09420		14820	
16. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné		17. Tel. No. of issuer - N° de tél.	
LE JECROIS		9022354900	
18. Signature of issuer - Signature		19. Date of issue - Date de délivrance	
PIERRE ARCHAMBAULT		271186	
20. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? - Employeur, dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?		21. Comments - Observations	
English		A	
22. RCT No. used to obtain this form - N° de compte à RCI utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5		23. Guide, para 46	
24. Guide, para 46		25. Guide, para 46	

1. Serial No. - N° de série	2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé	14. For employer's use - Réservé à l'usage de l'employeur	15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20)
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur		4. Postal Code - Code postal	
CHALUTIERS DE NORMANDIE LTÉE		B. P. 240	
LOUDEMER, QUÉBEC		LOUDEMER, QUÉBEC	
5. RCT Employer Act. No - N° de compte de l'employeur à RCI		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Inclure given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur	
218896270		DUGAS, JEANNETTE 1104 RUE PRINCIPALE LOUDEMER, QUÉBEC B4J 4E2	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. - N° d'assurance sociale du pêcheur		8. First Day Worked on This Vessel - Premier jour de travail à bord de ce bateau	
218896270		030386	
9. Last Day Worked on This Vessel - Dernier jour de travail à bord de ce bateau		10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period	
221186		38	
11. Number of weeks in previous quarters - Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé	
13		13	
14. Total of all entries - Montant total		15. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 - Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10	
09420		14820	
16. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné		17. Tel. No. of issuer - N° de tél.	
LE JECROIS		9022354900	
18. Signature of issuer - Signature		19. Date of issue - Date de délivrance	
PIERRE ARCHAMBAULT		271186	
20. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? - Employeur, dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?		21. Comments - Observations	
English		A	
22. RCT No. used to obtain this form - N° de compte à RCI utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5		23. Guide, para 46	
24. Guide, para 46		25. Guide, para 46	

1. Serial No. - N° de série	2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé	14. For employer's use - Réservé à l'usage de l'employeur	15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20)
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur		4. Postal Code - Code postal	
CHALUTIERS DE NORMANDIE LTÉE		B. P. 240	
LOUDEMER, QUÉBEC		LOUDEMER, QUÉBEC	
5. RCT Employer Act. No - N° de compte de l'employeur à RCI		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Inclure given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur	
218896270		DUGAS, JEANNETTE 1104 RUE PRINCIPALE LOUDEMER, QUÉBEC B4J 4E2	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. - N° d'assurance sociale du pêcheur		8. First Day Worked on This Vessel - Premier jour de travail à bord de ce bateau	
218896270		030386	
9. Last Day Worked on This Vessel - Dernier jour de travail à bord de ce bateau		10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period	
221186		38	
11. Number of weeks in previous quarters - Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé	
13		13	
14. Total of all entries - Montant total		15. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 - Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10	
09420		14820	
16. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné		17. Tel. No. of issuer - N° de tél.	
LE JECROIS		9022354900	
18. Signature of issuer - Signature		19. Date of issue - Date de délivrance	
PIERRE ARCHAMBAULT		271186	
20. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? - Employeur, dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?		21. Comments - Observations	
English		A	
22. RCT No. used to obtain this form - N° de compte à RCI utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5		23. Guide, para 46	
24. Guide, para 46		25. Guide, para 46	

EMP 2435 (11-84)

13. RCT No. used to obtain this form - N° de compte à RCI utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5

Guide, para 46

14. For employer's use - Réservé à l'usage de l'employeur

15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20).  
Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20)

16. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné

17. Tel. No. of issuer - N° de tél.

18. Signature of issuer - Signature

19. Date of issue - Date de délivrance

20. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? - Employeur, dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?

21. Comments - Observations

22. RCT No. used to obtain this form - N° de compte à RCI utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5

23. Guide, para 46

24. Guide, para 46

25. Guide, para 46

26. Guide, para 46

27. Guide, para 46

28. Guide, para 46

29. Guide, para 46

30. Guide, para 46

31. Guide, para 46

32. Guide, para 46

33. Guide, para 46

34. Guide, para 46

35. Guide, para 46

36. Guide, para 46

37. Guide, para 46

38. Guide, para 46

39. Guide, para 46

40. Guide, para 46

41. Guide, para 46

42. Guide, para 46

43. Guide, para 46

44. Guide, para 46

45. Guide, para 46

46. Guide, para 46

47. Guide, para 46

48. Guide, para 46

49. Guide, para 46

50. Guide, para 46

51. Guide, para 46

52. Guide, para 46

53. Guide, para 46

54. Guide, para 46

55. Guide, para 46

56. Guide, para 46

57. Guide, para 46

58. Guide, para 46

59. Guide, para 46

60. Guide, para 46

61. Guide, para 46

62. Guide, para 46

63. Guide, para 46

64. Guide, para 46

65. Guide, para 46

66. Guide, para 46

67. Guide, para 46

68. Guide, para 46

69. Guide, para 46

70. Guide, para 46

71. Guide, para 46

72. Guide, para 46

73. Guide, para 46

74. Guide, para 46

75. Guide, para 46

76. Guide, para 46

77. Guide, para 46

78. Guide, para 46

79. Guide, para 46

80. Guide, para 46

81. Guide, para 46

82. Guide, para 46

83. Guide, para 46

84. Guide, para 46

85. Guide, para 46

86. Guide, para 46

87. Guide, para 46

88. Guide, para 46

89. Guide, para 46

90. Guide, para 46

91. Guide, para 46

92. Guide, para 46

93. Guide, para 46

94. Guide, para 46

95. Guide, para 46

96. Guide, para 46

97. Guide, para 46

98. Guide, para 46

99. Guide, para 46

100. Guide, para 46

101. Guide, para 46

102. Guide, para 46

103. Guide, para 46

104. Guide, para 46

105. Guide, para 46

106. Guide, para 46

107. Guide, para 46

108. Guide, para 46

109. Guide, para 46

110. Guide, para 46

111. Guide, para 46

112. Guide, para 46

113. Guide, para 46

114. Guide, para 46

115. Guide, para 46

116. Guide, para 46

117. Guide, para 46

118. Guide, para 46

119. Guide, para 46

120. Guide, para 46

121. Guide, para 46

122. Guide, para 46

123. Guide, para 46

124. Guide, para 46

125. Guide, para 46

126. Guide, para 46

127. Guide, para 46

128. Guide, para 46

129. Guide, para 46

130. Guide, para 46

131. Guide, para 46

132. Guide, para 46

133. Guide, para 46

134. Guide, para 46

135. Guide, para 46

136. Guide, para 46

137. Guide, para 46

138. Guide, para 46

139. Guide, para 46

140. Guide, para 46

141. Guide, para 46

142. Guide, para 46

143. Guide, para 46

144. Guide, para 46

145. Guide, para 46

146. Guide, para 46

147. Guide, para 46

148. Guide, para 46

149. Guide, para 46

150. Guide, para 46

151. Guide, para 46

152. Guide, para 46

153. Guide, para 46

154. Guide, para 46

155. Guide, para 46

156. Guide, para 46

157. Guide, para 46

158. Guide, para 46

159. Guide, para 46

160. Guide, para 46

161. Guide, para 46

162. Guide, para 46

163. Guide, para 46

164. Guide, para 46

165. Guide, para 46

166. Guide, para 46

167. Guide, para 46

168. Guide, para 46

169. Guide, para 46

170. Guide, para 46

171. Guide, para 46

172. Guide, para 46

173. Guide, para 46

174. Guide, para 46

175. Guide, para 46

176. Guide, para 46

177. Guide, para 46

178. Guide, para 46

179. Guide, para 46

180. Guide, para 46

181. Guide, para 46

182. Guide, para 46

183. Guide, para 46

184. Guide, para 46

185. Guide, para 46

186. Guide, para 46

187. Guide, para 46

188. Guide, para 46

189. Guide, para 46

190. Guide, para 46

191. Guide, para 46

192. Guide, para 46

193. Guide, para 46

194. Guide, para 46

195. Guide, para 46

196. Guide, para 46

197. Guide, para 46

198. Guide, para 46

199. Guide, para 46

200. Guide, para 46

201. Guide, para 46

202. Guide, para 46

203. Guide, para 46

204. Guide, para 46

205. Guide, para 46

206. Guide, para 46

207. Guide, para 46

208. Guide, para 46

209. Guide, para 46

210. Guide, para 46

211. Guide, para 46

212. Guide, para 46

213. Guide, para 46

214. Guide, para 46

215. Guide, para 46

216. Guide, para 46

217. Guide, para 46

218. Guide, para 46

219. Guide, para 46

220. Guide, para 46

221. Guide, para 46

222. Guide, para 46

223. Guide, para 46

224. Guide, para 46

225. Guide, para 46

226. Guide, para 46

227. Guide, para 46

228. Guide, para 46

229. Guide, para 46

230. Guide, para 46

231. Guide, para 46

232. Guide, para 46

233. Guide, para 46

234. Guide, para 46

235. Guide, para 46

236. Guide, para 46

237. Guide, para 46

238. Guide, para 46

239. Guide, para 46

240. Guide, para 46

241. Guide, para 46

242. Guide, para 46

243. Guide, para 46

244. Guide, para 46

245. Guide, para 46

246. Guide, para 46

247. Guide, para 46

248. Guide, para 46

249. Guide, para 46

250. Guide, para 46

251. Guide, para 46

252. Guide, para 46

253. Guide, para 46

254. Guide, para 46

255. Guide, para 46

256. Guide, para 46

257. Guide, para 46

258. Guide, para 46

259. Guide, para 46

260. Guide, para 46

261. Guide, para 46

262. Guide, para 46

263. Guide, para 46

264. Guide, para 46

265. Guide, para 46

266. Guide, para 46

267. Guide, para 46

268. Guide, para 46

269. Guide, para 46

270. Guide, para 46

271. Guide, para 46

272. Guide, para 46

273. Guide, para 46

274. Guide, para 46

275. Guide, para 46

276. Guide, para 46

277. Guide, para 46

278. Guide, para 46

279. Guide, para 46

280. Guide, para 46

281. Guide, para 46

282. Guide, para 46

283. Guide, para 46

284. Guide, para 46

285. Guide, para 46

286. Guide, para 46

287. Guide, para 46

288. Guide, para 46

289. Guide, para 46

290. Guide, para 46

291. Guide, para 46

292. Guide, para 46

293. Guide, para 46

294. Guide, para 46

295. Guide, para 46

296. Guide, para 46

297. Guide, para 46

298. Guide, para 46

299. Guide, para 46

300. Guide, para 46

301. Guide, para 46

302. Guide, para 46

303. Guide, para 46

304. Guide, para 46

305. Guide, para 46

306. Guide, para 46

307. Guide, para 46

308. Guide, para 46

309. Guide, para 46

310. Guide, para 46

311. Guide, para 46

312. Guide, para 46

313. Guide, para 46

314. Guide, para 46

315. Guide, para 46

316. Guide, para 46

317. Guide, para 46

318. Guide, para 46

319. Guide, para 46

320. Guide, para 46

321. Guide, para 46

322. Guide, para 46

323. Guide, para 46

324. Guide, para 46

325. Guide, para 46

326. Guide, para 46

327. Guide, para 46

328. Guide, para 46

329. Guide, para 46

330. Guide, para 46

331. Guide, para 46

332. Guide, para 46

333. Guide, para 46

334. Guide, para 46

335. Guide, para 46

336. Guide, para 46

337. Guide, para 46

338. Guide, para 46

339. Guide, para 46

340. Guide, para 46

341. Guide, para 46

342. Guide, para 46

343. Guide, para 46

344. Guide, para 46

345. Guide, para 46

346. Guide, para 46

347. Guide, para 46

348. Guide, para 46

349. Guide, para 46

350. Guide, para 46

351. Guide, para 46

352. Guide, para 46

353. Guide, para 46

354. Guide, para 46

355. Guide, para 46

356. Guide, para 46

357. Guide, para 46

358. Guide, para 46

359. Guide, para 46

360. Guide, para 46

361. Guide, para 46

362. Guide, para 46

363. Guide, para 46

364. Guide, para 46

365. Guide, para 46

366. Guide, para 46

367. Guide, para 46

368. Guide, para 46

369. Guide, para 46

370. Guide, para 46

371. Guide, para 46

372. Guide, para 46

373. Guide, para 46

374. Guide, para 46

375. Guide, para 46

376. Guide, para 46

377. Guide, para 46

378. Guide, para 46

379. Guide, para 46

380. Guide, para 46

381. Guide, para 46

382. Guide, para 46

383. Guide, para 46

384. Guide, para 46

385. Guide, para 46

386. Guide, para 46

387. Guide, para 46

388. Guide, para 46

389. Guide, para 46

390. Guide, para 46

391. Guide, para 46

392. Guide, para 46

393. Guide, para 46

394. Guide, para 46

395. Guide, para 46

396. Guide, para 46

397. Guide, para 46

398. Guide, para 46

399. Guide, para 46

400. Guide, para 46

401. Guide, para 46

402. Guide, para 46

403. Guide, para 46

404. Guide, para 46

405. Guide, para 46

406. Guide, para 46

407. Guide, para 46

408. Guide, para 46

409. Guide, para 46

410. Guide, para 46

411. Guide, para 46

412. Guide, para 46

413. Guide, para 46

414. Guide, para 46

415. Guide, para 46

416. Guide, para 46

417. Guide, para 46

418. Guide, para 46

419. Guide, para 46

420. Guide, para 46

421. Guide, para 46

422. Guide, para 46

423. Guide, para 46

424. Guide, para 46

425. Guide, para 46

426. Guide, para 46

427. Guide, para 46

428. Guide, para 46

429. Guide, para 46

430. Guide, para 46

431. Guide, para 46

432. Guide, para 46

433. Guide, para 46

434. Guide, para 46

435. Guide, para 46

436. Guide, para 46

437. Guide, para 46

438. Guide, para 46

439. Guide, para 46

440. Guide, para 46

441. Guide, para 46

442. Guide, para 46

443. Guide, para 46

444. Guide, para 46

445. Guide, para 46

446. Guide, para 46

447. Guide, para 46

448. Guide, para 46

449. Guide, para 46

450. Guide, para 46

451. Guide, para 46

452. Guide, para 46

453. Guide, para 46

454. Guide, para 46

455. Guide, para 46

456. Guide, para 46

457. Guide, para 46

458. Guide, para 46

459. Guide, para 46

460. Guide, para 46

461. Guide, para 46

462. Guide, para 46

463. Guide, para 46

464. Guide, para 46

465. Guide, para 46

466. Guide, para 46

467. Guide, para 46

468. Guide, para 46

469. Guide, para 46

470. Guide, para 46

471. Guide, para 46

472. Guide, para 46

473. Guide, para 46

474. Guide, para 46

475. Guide, para 46

476. Guide, para 46

477. Guide, para 46

478. Guide, para 46

479. Guide, para 46

480. Guide, para 46

481. Guide, para 46

482. Guide, para 46

483. Guide, para 46

484. Guide, para 46

485. Guide, para 46

486. Guide, para 46

487. Guide, para 46

488. Guide, para 46

489. Guide, para 46

490. Guide, para 46

491. Guide, para 46

492. Guide, para 46

493. Guide, para 46

494. Guide, para 46

495. Guide, para 46

496. Guide, para 46

497. Guide, para 46

498. Guide, para 46

499. Guide, para 46

500. Guide, para 46

501. Guide, para 46

502. Guide, para 46

503. Guide, para 46

504. Guide, para 46

505. Guide, para 46

506. Guide, para 46

507. Guide, para 46

508. Guide, para 46

509. Guide, para 46

510. Guide, para 46

511. Guide, para 46

512. Guide, para 46

513. Guide, para 46

514. Guide, para 46

515. Guide, para 46

516. Guide, para 46

517. Guide, para 46

518. Guide, para 46

519. Guide, para 46

520. Guide, para 46

521. Guide, para 46

522. Guide, para 46

523. Guide, para 46

524. Guide, para 46

525. Guide, para 46

526. Guide, para 46

527. Guide, para 46

528. Guide, para 46

529. Guide, para 46

530. Guide, para 46

531. Guide, para 46

532. Guide, para 46

533. Guide, para 46

534. Guide, para 46

535. Guide, para 46

536. Guide, para 46

537. Guide, para 46

538. Guide, para 46

539. Guide, para 46

540. Guide, para 46

541. Guide, para 46

542. Guide, para 46

543. Guide, para 46

544. Guide, para 46

545. Guide, para 46

546. Guide, para 46

547. Guide, para 46

548. Guide, para 46

549. Guide, para 46

550. Guide, para 46

551. Guide, para 46

552. Guide, para 46

553. Guide, para 46

554. Guide, para 46

555. Guide, para 46

556. Guide, para 46

557. Guide, para 46

558. Guide, para 46

559. Guide, para 46

560. Guide, para 46

561. Guide, para 46

562. Guide, para 46

563. Guide, para

**29**  
**Numéro 15 —**  
**Nombre total de**  
**semaines d'emploi**  
**assurable**

(A) Inscrivez le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Tous jours inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable au moyen de deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

(B) Inscrivez le nombre total de semaines d'emploi assurable en toutes lettres. Si par exemple le montant indiqué dans (A) est 9 semaines, inscrivez ZERO NEUF.

**30**  
**Numéro 16 —**  
**Numéro de**  
**téléphone**  
**du signalaire**

N'oubliez pas d'indiquer l'indicatif régional et le numéro de poste.

**31**  
**Numéro 17 —**  
**Signature et**  
**déclaration**

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

**32**  
**Numéro 18 —**  
**Date de livraison**

Inscrivez la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst, Nouveau-Brunswick, E2A 4L8 n'est prévue que pour l'envoi des copies de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées à votre Centre d'Emploi du Canada.



## 22 Numéro 9 — Genre de pêche

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une pêche *fraîche* en même temps qu'une pêche *traitée*, vous devez émettre un *Relevé d'emploi* : *Pêcheur saisonnier*, pour chaque genre de pêche.

## 23 Numéro 10 — Raison du présent Relevé

**Code A — Fin de saison**

La saison de la pêche a pris fin.

**Code B — Maladie ou blessure**

Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.

**Code C — Départ volontaire**

Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.

**Code D — Autre**

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Utilisez ce code si vous émettez un RE à l'égard de quelque'un qui a atteint 65 ans, et inscrivez 65 ans dans l'espace prévu pour les observations. De plus, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher à cause d'un congé de maternité ou d'adoption et indiquez la raison dans l'espace plus bas.

## 24 Observations

Utiliser cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

## 25 Numéro 11 — Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

Le numéro inscrit au numéro 5 doit être le même que celui du compte de l'employeur à RC, I utilisé pour le verse-

ment des primes d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si ce numéro est différent de celui qui est utilisé pour obtenir des formulaires de la Commission, inscrire ici le numéro qui a été utilisé pour obtenir le formulaire que vous êtes en train de remplir.

Certaines entreprises confient leurs registres de paye à des comptables. Si la firme comptable a obtenu les RE de la Commission en utilisant son propre numéro à RC, I, vous devez alors inscrire ici le numéro de la firme comptable.

## 26 Numéro 12 — Numéro de dossier de l'employeur

assurable peut être moins élevé que le minimum seulement dans les cas où le membre d'équipage a déclaré qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu. Étant donné que le Règlement exige que des registres suffisants soient conservés pour permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'un emploi, nous vous suggérons d'inscrire les heures travaillées (à titre de pêcheur) dans les cas où l'emploi est assurable seulement à cause des 15 heures travaillées. C'est-à-dire dans les cas où un membre d'équipage touche moins de \$99 (en 1986) mais qu'il est employé pendant au moins 15 heures.

L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce numéro. Il s'agit d'un Relevé d'emploi rempli dans le cas d'une pêche fraîche où l'employeur a réglé les comptes à intervalles de plus de sept jours, un tel règlement visant des pêches fraîches livrées sur une période de plus de sept jours. Lors-que la rémunération est répartie seulement sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, on doit toujours indiquer «I» dans la colonne «Sem. d'empl. ass.».

## 27 Numéro 13 — Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

En utilisant la première ligne pour la dernière livraison et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent RE. Lorsque vous indiquez la rémunération assurable de chaque livraison, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. Afin d'être assurable, la rémunération ne doit pas être inférieure au minimum fixé selon le nombre de semaines reliées à la livraison. En 1986, le minimum de la rémunération assurable hebdomadaire est de \$99 et le maximum, de \$495.

Le montant de la rémunération

## 28 Numéro 14 — Total de la rémunération assurable

(A) Arrondir le total au dollar le plus près Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est \$3,985, inscrire 0 3 9 8 5.

(B) Inscrire le montant en toutes lettres Par exemple, si le montant est \$3,985, inscrire ZÉRO TROIS NEUF HUIT CINQ.

**Note :** Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné.

# 2

## Comment remplir le Relevé d'emploi :

### Pêcheur saisonnier

Cette section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier** et de vous aider à remplir chaque numéro correctement. Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «G».

### 12 Numéro 2 — Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

**13 Numéro 3 — Nom et adresse de l'employeur désigné**

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre entreprise.

### 11 Numéro 1 — Numéro de série

### 14 Numéro 4 — Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

### 15 Numéro 5 — Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage de ce pêcheur. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme comptable remplit pour vous les RE, veuillez vous reporter au paragraphe 25.

### 16 Numéro 6 — Nom et adresse du pêcheur

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

### 17 Numéro 7 — Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire *correctement* le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'assurance-chômage.

### 18 Numéro 8 — Période de pêche

Période à l'égard de laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier Relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

### 19 Numéro 8(A) — Date de début de la pêche

N'inscrivez la date *que* si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou si vous tenez des registres assez complets pour permettre à un fonctionnaire de Revenu Canada, Impôt de déterminer la période au cours de laquelle le pêcheur a fait cette pêche. Dans le cas contraire, n'inscrivez rien dans cette case.

### 20 Numéro 8(B) — Date du premier achat

Inscrivez la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette somme (ou la date de l'achat que vous avez fait à quelque un qui la représentait) au cours des 52 dernières semaines, ou depuis la date du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

### 21 Numéro 8(C) — Date du dernier achat

Inscrivez la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou à quelque un qui la représentait).



1.	Serial No. - N° de série	Date of issue - Date de délivrance
2.	Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé <b>Guide, para 12</b>	Date of issue - Date de délivrance
3.	Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <b>PÊCHEURS DE L'ATLANTIDE LTÉE</b> <b>1075 RUE CARTIER</b> <b>NEUBOURG, N.B.</b>	
4.	Postal Code/Code postal <b>A1B3A7</b>	Date of issue - Date de délivrance
5.	RCT Employer Acct. No. <b>A1B3A7</b>	Date of issue - Date de délivrance
6.	Fisherman's Name and Address - Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>JANSON, ALBERT</b> <b>19 DE LA PLAGE</b> <b>BOLBEC, N.B.</b> <b>A9B 3B2</b> <b>100057561</b>	Date of issue - Date de délivrance
7.	Fisherman's Social Insurance No N° d'assurance sociale du pêcheur <b>100057561</b>	Date of issue - Date de délivrance
8.	Period Engaged in Fishing - Période à laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables ou depuis que le dernier relèvement d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue. Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter. Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables ou depuis que le dernier relèvement d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.	Date of issue - Date de délivrance
9.	Type of Catch - Genre de pêche <input checked="" type="checkbox"/> Fresh Fraîche <input type="checkbox"/> Cured Traîche A separate record must be issued for each type of catch Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche	Date of issue - Date de délivrance
10.	Reason for issuing this record - Raison du présent relevé Enter Code Inscrire le code C Code Depart volontaire D Other (explain) Autre (préciser) Guide, para 23	Date of issue - Date de délivrance
11.	RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 25	Date of issue - Date de délivrance
12.	File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné	Date of issue - Date de délivrance
13.	Insurable Earnings/Weeks - Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. Rémunération/semaines d'emploi assurées: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi. <b>Guide, para 27</b>	Date of issue - Date de délivrance
14.	(A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable \$ <b>06,851</b>	Date of issue - Date de délivrance
15.	(A) Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable <b>18</b>	Date of issue - Date de délivrance
16.	Tel No of issuer N° de tél du signalare <b>UN HUIT</b>	Date of issue - Date de délivrance
17.	I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'affirme, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. <b>JOSEPH MÉNE</b>	Date of issue - Date de délivrance
18.	Employer In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?	Date of issue - Date de délivrance

Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I  
Nature de la pêche traitée  
Colonne II  
Diviseur  
(Représente 1 semaine)

1. Poisson de fond salé :

- (a) Extra sec (Salé à la gaspésienne) . . . . . 2 quintaux
- (b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé) . . . . . 3 quintaux
- (c) Mi-sec . . . . . 4 quintaux
- (d) Salé selon le procédé ordinaire . . . . . 5 quintaux
- (e) Salé vert . . . . . 6 quintaux

2. Hareng saur (craquelot), y compris le

hareng extra saur entier . . . . .  
270 livres ou 15  
boîtes de 18 livres  
chacune

3. Hareng saumuré et maquereau (non en filets),  
y compris le hareng à tête nettoyée, légèrement  
salé (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré  
(maigre ou gras), le hareng apprêté mariné (traité  
au vinaigre), le maquereau tranché saumuré, le  
maquereau saumuré en filets . . . . . 3 barils ou 660 livres

4. Hareng (en filets) ou turbot saumuré y compris  
le hareng en filets mariné (avec ou sans peau)  
ou le turbot saumuré . . . . . 2 barils ou 440 livres

5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit . . . . . 6 barils ou 1 320 livres

6. Saumon, truite ou maquereau saumuré en filets . . . . . 1 baril ou 220 livres

7. Autres produits saumurés, y compris tous les  
autres produits du poisson traités par le pêcheur  
avant la vente . . . . . 3 barils ou 660 livres

8. Huile de morue . . . . . 5 barils ou 225 gallons

9. Foies de morue . . . . . 15 barils ou 675 gallons

\* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur  
tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de déter-  
miner la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée  
comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.



copies en enlevant d'*abord* la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbonés. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. *N'essayez pas de séparer les deux premières copies;*

### ■ Copies du pêcheur

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Ces deux copies sont blanches. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 et Partie 2*. On peut les plier pour les mettre à la poste.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE, ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées dans un délai de trois ans après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

### ■ Copie de la Commission

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst, Nouveau-Brunswick, E2A 4L8 dans l'enveloppe prévue à cette fin. *Ne pliez pas cette copie.* On peut envoyer plusieurs copies dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur.

**N'oubliez pas d'affranchir suffisamment l'enveloppe.**

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies de *Relevés d'emploi destinées à la Commission*. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées à votre CEC.

### ■ Copie de l'employeur

Vous êtes tenu par le Règlement sur l'assurance-chômage de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année touchée par les registres. Elle ne peut être détruite

## 10 L'Assurance-chômage et les pêcheurs

avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC.I.

Les pêcheurs dont la rémunération est assurable peuvent être admissibles à diverses sortes de prestations d'assurance-chômage, expliquées dans des brochures que vous pouvez vous procurer à votre CEC.

Nous vous suggérons de demander

■ **La pêche : un emploi pas comme les autres** qui explique les règlements ayant trait aux prestations versées aux pêcheurs

■ **La maladie vous empêche de travailler?** qui donne des précisions sur les prestations de maladie

■ **La famille s'agrandit?** qui explique les prestations de maternité et d'adoption

■ **À l'âge de 65 ans . . .** qui fournit des renseignements sur la prestation spéciale payée en une somme globale aux personnes ayant atteint 65 ans.

Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez à votre bureau de district de Revenu Canada, Impôt un exemplaire de leurs brochures.

■ **Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage**

■ **Les pêcheurs et l'Assurance-chômage**

### AVERTISSEMENT

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa rémunération assurée ou à l'arrêt de cette rémunération, enfreint la Loi sur l'assurance-chômage. Il peut en résulter une amende, une peine d'emprisonnement ou les deux.

Ce guide n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.

bateau de pêche à longueur d'année, vous devez émettre un Relève d'emploi : Pêcheur à longueur d'année, chaque fois que cette personne cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du bateau, ou par une maladie, un congé de maternité ou d'adoption, un départ volontaire, un manque de travail, une grève ou un lock-out. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail.

#### Personnes âgées de 65 ans et plus

L'employé n'est plus protégé par le Régime d'assurance-chômage à partir du début du mois suivant son 65<sup>e</sup> anniversaire. Si la personne continue de pêcher, le RE doit être émis dans les cinq jours qui suivent le dernier jour du mois de son anniversaire.

Si cette personne cesse de pêcher avant la fin du mois où elle a eu 65 ans, vous devez lui émettre un RE dans les cinq jours suivant la date à laquelle elle a cessé de pêcher.

Même si les personnes âgées de 65 ans à qui vous émettez des RE continuent à travailler, nous vous suggérons de leur faire savoir qu'elles devraient faire une demande de prestations au CEC le plus près puisqu'elles peuvent être admissibles à une prestation spéciale de la part du Régime d'assurance-chômage. (Vous ne devez plus déduire de cotisations après la fin du mois de leur 65<sup>e</sup> anniversaire.)

## 6 Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du Loi sur l'assurance-chômage. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

## Responsabilité légale de l'employeur

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 123 de la Loi sur l'assurance-chômage. Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête. Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende maximale de \$500 ou d'un emprisonnement de 6 mois au plus ou de ces deux peines à la fois.

L'article 122 de la Loi sur l'assurance-chômage prévoit des pénalités dans tous les cas de déclaration fausse ou trompeuse. Celui qui fait sciemment une déclaration fausse ou trompeuse, en ce qui a trait à l'emploi assurable ou à la rémunération assurable d'un employé, commet une infraction à la Loi. Sur déclaration sommaire de culpabilité, il peut être passible d'une amende de \$200 à \$5,000, ainsi que d'une pénalité ne dépassant pas le double des prestations versées à la suite de sa déclaration fausse ou trompeuse, ou à la fois d'une amende et d'un emprisonnement de six mois au plus.

## 8 Comment obtenir les formulaires de Relève d'emploi et comment s'en faire

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC. La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur à RC.I, le nom enregistré de votre société et votre adresse. Si un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de s'identifier et de signer la commande de formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et, si possible, donnez les numéros de série pertinents.

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de

ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte d'autres entreprises peuvent obtenir des formulaires en utilisant leur propre numéro à RC.I. Bon nombre de petites entreprises contiennent leurs dossiers de paye à des comptables autonomes qui n'ont pas de numéro à RC.I. En ce cas-là, le comptable doit communiquer à la Commission un des numéros à RC.I d'une des entreprises pour le compte de laquelle des RE sont émis. Ce numéro doit être inscrit au numéro 11 (pêcheur saisonnier) ou au numéro 13 (pêcheur à longueur d'année) du Relève d'emploi. (Veuillez consulter respectivement les paragraphes 25 et 46.)

#### Formulaires annulés

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou la rémunération assurable, n'essayez pas de modifier les chiffres inscrits. Remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné.

#### Formulaires en surnombre

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

#### Formulaires périmés

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé dernièrement. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant périmés. N'utilisez que ceux qui commencent par la lettre «G».

Les formulaires dont le numéro de série commence avec la lettre «F» ne donnent pas assez de renseignements et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier est utilisé, la Commission exigera donc qu'un nouveau RE dont le numéro de série comprend la lettre «G» soit émis.

## 9 Remise des copies du Relève d'emploi

■ **Séparation des copies**  
Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez détacher soigneusement les



minimum de la rémunération assurable en 1986 est de \$99 par semaine.) Cette somme devra être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.

### Pêche fraîche

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur sait

a) que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1986 ne soit pas inférieure à \$99 par semaine.

Si l'employeur règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de 7 jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période pendant lesquelles la rémunération est égale ou supérieure à \$99 en 1986.

**Pêche traitée**  
Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.  
D'abord, il faut déterminer la rémunération hebdomadaire moyenne du pêcheur de la façon suivante :

b) Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 4 :

$$\frac{\text{Quantité totale de la pêche}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}} = \text{la pêche de}$$

a) Calculer la partie de la pêche qui revient au pêcheur :

$$\frac{\text{Partie de la pêche du pêcheur}}{\text{Diviseur approprié de la Table}} = \text{le nombre de semaines d'emploi}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

c) Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :

$$\frac{\text{Rémunération totale du pêcheur}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}} = \text{la rémunération hebdomadaire du pêcheur}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 % du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenues en b) de façon à ce que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis.

La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment

## 5

### Quand émettre un Relevé d'emploi

établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.

Équipe : Premier pêcheur + 3 membres d'équipe  
Part de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche  
Livraison : le 20 septembre 1986;  
20,000 livres de hareng saumur évaluées à \$10,000.

$$\text{a) Quantité : } \frac{5,000 \text{ livres (portion d'un pêcheur)}}{20,000 \text{ livres}} = \text{Équipe : 4}$$

$$\text{b) Portion d'un pêcheur : } \frac{5,000 \text{ livres}}{\text{diviseur tiré du tableau de RC, I : assurable}} = \frac{8 \text{ semaines d'emploi}}{660}$$

$$\text{c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur : } \frac{15\% \times \$10,000}{8} = \$187.50$$

$$\begin{aligned} \text{2) Rémunération hebdomadaire du pêcheur} &= \frac{\$187.50}{8} \\ &= \$23.44 \end{aligned}$$

moins la part de l'équipe (3 x 15 %)  
× \$10,000  
= \$4,500  
Rémunération hebdomadaire = \$375

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de pêche dans votre région devrait recevoir un **Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier**. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'employé en a fait la demande.

Si vous achetez la prise d'un pêcheur qui exerce son activité sur un bateau reconnu par la Commission comme

# Faisons le point

## 1 Le Relève d'emploi

Le Relève d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-chômage. La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre \$8,019. La valeur du RE pour pêcheur à longueur d'année peut atteindre presque \$14,850.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage précise qui est l'employeur d'un pêcheur. C'est à Revenu Canada, Impôt (RC,I) que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurance-chômage. Pour de plus amples détails, les employeurs de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de RC,I intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes:

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;
2. le premier pêcheur de l'équipe;
3. l'agent auquel est confié la vente de la pêche de l'équipe;
4. un agent commun; ou
5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longueur d'année est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à

bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le *Relève d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP2435).

Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire (à l'acheteur ou à son agent) une déclaration comportant les éléments suivants :

1) la confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui sont membres de l'équipe et qui partagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;

3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée;

5) le nom de tout membre de l'équipe qui est âgé de 65 ans ou plus.

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est RC,I qui décide de l'assurabilité de l'emploi et de la rémunération d'un pêcheur. Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Certains emplois de pêcheurs ne sont cependant pas assurables. Par exemple, celui des personnes âgées de 65 ans ou plus et celui du conjoint de l'employeur ou des personnes à sa charge. La brochure de RC,I contient la liste complète des exceptions.

**Note :** Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services (c'est-à-dire dans une relation d'employeur-employé) n'est pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relève d'emploi ordinaire (EMP 2106) doit être émis.

## 4 Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable

Pour vous aider à remplir ce formulaire procurez-vous le guide général *Comment remplir le Relève d'emploi*.

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche et doit être comprise entre le montant minimal et le montant maximal. En 1986, le minimum est de \$99 et le maximum, de \$495. Tout montant inférieur au minimum hebdomadaire n'est pas assurable, sauf dans les deux situations suivantes :

1) lorsqu'un membre d'équipage indique qu'il était «employé» au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu;

2) dans le cas d'un pêcheur autonome qui est membre d'équipage et qui est propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche, ou qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services. La règle suivante s'applique à ces pêcheurs :

La rémunération est, pour une semaine, la plus élevée de

- a) la somme obtenue en soustrayant du produit brut de la pêche faite par l'équipe, les salaires payés ou payables aux personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et 25 % du produit brut;
- b) 20 % du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure au minimum hebdomadaire, une somme égale au minimum de la semaine visée doit être créditée à ce pêcheur. (Le



Paragraphe

Section 3 Comment remplir  
le Relevé d'emploi :  
Pêcheur à longueur  
d'année

Numéro 1	Numéro de série.....	33
Numéro 2	Numéro de série du RE	
Numéro 3	Nom et adresse de l'employeur	35
Numéro 4	Code postal.....	36
Numéro 5	Revenu Canada, Impôt :	
Numéro 6	Nom et adresse du pêcheur	38
Numéro 7	Numéro d'assurance sociale	
Numéro 8	Premier jour de travail à bord	40
Numéro 9	Dernier jour de travail à bord	41
Numéro 10	Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations	
Numéro 11	Nombre de semaines d'emploi assurable	
Numéro 12	Raison du présent RE.....	44
Numéro 13	Numéro à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué	
Numéro 14	À l'usage de l'employeur.....	47
Numéro 15	Rémunération assurable.....	48
Numéro 16	Rémunération assurable totale des semaines	
Numéro 17	Nom du bateau reconnu.....	50
Numéro 18	Numéro de téléphone du signataire.....	51
Numéro 19	Signature et déclaration.....	52
Numéro 20	Date de livraison.....	53

# Table des matières

Paragraphe

## Section 2 Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

Numéro 1	Numéro de série.....	11
Numéro 2	Numéro de série du RE modifié ou remplacé.....	12
Numéro 3	Nom et adresse de l'employeur désigné.....	13
Numéro 4	Code postal.....	14
Numéro 5	Revenu Canada, Impôt.....	15
Numéro 6	Nom et adresse du pêcheur.....	16
Numéro 7	Numéro d'assurance sociale du pêcheur.....	17
Numéro 8	Période de pêche.....	18
Numéro 8A	Date de début de la pêche.....	19
Numéro 8B	Date du premier achat.....	20
Numéro 8C	Date du dernier achat.....	21
Numéro 9	Genre de pêche.....	22
Numéro 10	Raison du présent Relevé.....	23
Numéro 11	Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5.....	24
Numéro 12	Numéro de dossier de l'employeur.....	25
Numéro 13	Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable.....	26
Numéro 14	Total de la rémunération assurable.....	27
Numéro 15	Nombre total de semaines d'emploi assurable.....	28
Numéro 16	Numéro de téléphone du signataire.....	29
Numéro 17	Signature et déclaration.....	30
Numéro 18	Date de délivrance.....	31
		32

Paragraphe

## Section 1 Faisons le point

1	Le Relevé d'emploi.....	1
2	Employeur de pêcheurs.....	2
3	Emploi assurable d'un pêcheur.....	3
4	Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable.....	4
5	Quand émettre un Relevé d'emploi.....	5
5	Personnes âgées de 65 ans et plus.....	5
6	Les droits de la personne.....	6
7	Responsabilité légale de l'employeur.....	7
8	Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en défaire.....	8
9	Remise des copies du Relevé d'emploi.....	9
10	L'Assurance-chômage et les pêcheurs.....	10
	Table des diviseurs (Pêche traitée)	



## Du nouveau en 1986

■ Seul les formulaires dont le numéro de série débute avec la lettre «G» peuvent être utilisés dans le cas de pêcheurs saisonniers. Si, par erreur, vous utilisez un formulaire dont le numéro de série commence avec la lettre «F», la Commission vous demandera de remplir un nouveau formulaire de la série «G».

■ Lorsqu'un membre d'équipage indigeant le métier de pêcheur) au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu, l'emploi et la rémunération sont assurables même si la rémunération est moindre que \$99, minimum fixé pour l'année 1986.

■ Les exemplaires de RF qui ne sont pas remis aux pêcheurs doivent être retenus pendant au moins trois ans.

■ On rappelle aux employeurs qu'ils doivent affranchir suffisamment les enveloppes à destination de Bathurst (Nouveau-Brunswick) contenant le troisième exemplaire du RF.

■ L'édition la plus récente du Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année comporte cinq cases au numéro 15(a) — Montant total. L'ancienne édition du formulaire encore en usage n'en comporte que quatre.

# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

**La Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE.

**La Section 2** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier* (EMP 2436).

**La Section 3** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser et comment le remplir.

**Note :** Le mot «paragraphe» se rapporte aux sections du guide alors que le mot «numéro» se rapporte aux sections du formulaire du RE.

Si les renseignements fournis dans ce guide vous laissent sans réponse, veuillez téléphoner à votre Centre d'Emploi du Canada (CEC). Son personnel se fera un plaisir de répondre à vos questions ou, lorsque c'est possible, de se rendre à vos bureaux ou de vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi.

*La collaboration de Revenu Canada, Impôt a rendu possible la publication de ce guide.*







1986

# Guide de l'employeur Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs



Emploi et  
Immigration Canada

Employment and  
Immigration Canada

Assurance-chômage



CAI  
MI

-H56



Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Unemployment Insurance

## Employer guide

# How to complete the Record of Employment: fishermen/women

## 1987



Canada





---

## **This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women**

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

If you require further information, ROE specialists are available to answer your questions. Your local Canada Employment Centre (CEC) can provide you with the telephone number of the ROE specialist serving your area. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation office.

---

*This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada, Taxation.*

---

## What's new in 1987

- Only the ROE form starting with the letter "G" must be used for seasonal fishermen/women. If the obsolete "F" series is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.
- The most recent printing of the Record of Employment Year Round Fisherman/woman has five blocks in Item 15(A) — Total of all entries. The old edition which is still in use, has only four blocks. If you are using the old edition and the total insurable earnings are \$10,000 or more, the first two digits should be shown in the first block.

10	3	4	5
----	---	---	---



# Table of contents

Paragraph

Paragraph

## Part 1 Setting the Record straight

The Record of Employment .....	1
Who is an employer of fishermen/women?	2
What is insurable employment in fishing?	3
Weeks of insurable employment and insurable earnings .....	4
When should a Record of Employment be issued? .....	5
People who are 65 years of age .....	5
Protecting employees' privacy .....	6
What is the employer's legal responsibility?	7
How to obtain and dispose of Record of Employment forms .....	8
How to distribute copies of the Record of Employment .....	9
Unemployment Insurance and fishermen/women .....	10
<b>Table of Divisors (Cured Catch)</b>	

**Note:** "Paragraph" refers to sections in this guide. "Item" refers to sections of the ROE form.

## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

<b>Item 1</b> Form serial number .....	11
<b>Item 2</b> Serial number of ROE amended or replaced .....	12
<b>Item 3</b> Designated employer's name and address .....	13
<b>Item 4</b> Postal code .....	14
<b>Item 5</b> RCT employer account number .	15
<b>Item 6</b> Fisherman/woman's name and address .....	16
<b>Item 7</b> Fisherman/woman's Social Insurance Number .....	17
<b>Item 8</b> Period engaged in fishing .....	18
<b>Item 8 (A)</b> Date fishing started .....	19
<b>Item 8 (B)</b> Date of first purchase .....	20
<b>Item 8 (C)</b> Date of last purchase .....	21
<b>Item 9</b> Type of catch .....	22
<b>Item 10</b> Reason for issuing this ROE ....	23
Comments .....	24
<b>Item 11</b> RCT employer account number used to obtain this form if different from item 5 .....	25
<b>Item 12</b> Designated employer's file number .....	26
<b>Item 13</b> Insurable earnings/weeks .....	27
<b>Item 14</b> Total insurable earnings .....	28
<b>Item 15</b> Total number of weeks of insurable employment .....	29
<b>Item 16</b> Telephone number of issuer .....	30
<b>Item 17</b> Signature and declaration .....	31
<b>Item 18</b> Date of issue .....	32

## Paragraph

### Part 3 How to complete the Record of Employment: Year-round Fisherman/woman

<b>Item 1</b>	Form serial number .....	<b>33</b>
<b>Item 2</b>	Serial number of ROE amended or replaced .....	<b>34</b>
<b>Item 3</b>	Employer's name and address ....	<b>35</b>
<b>Item 4</b>	Postal code .....	<b>36</b>
<b>Item 5</b>	RCT employer account number ..	<b>37</b>
<b>Item 6</b>	Fisherman/woman's name and address .....	<b>38</b>
<b>Item 7</b>	Fisherman/woman's Social Insurance Number .....	<b>39</b>
<b>Item 8</b>	First day worked on this vessel ..	<b>40</b>
<b>Item 9</b>	Last day worked on this vessel ..	<b>41</b>
<b>Item 10</b>	Number of weeks for which UI premiums were payable .....	<b>42</b>
<b>Item 11</b>	Weeks of insurable employment in previous quarters .....	<b>43</b>
<b>Item 12</b>	Reason for issuing this ROE ....	<b>44</b>
	Comments .....	<b>45</b>
<b>Item 13</b>	RCT number used to obtain this form if different from item 5 ..	<b>46</b>
<b>Item 14</b>	For employer's use .....	<b>47</b>
<b>Item 15</b>	Insurable earnings .....	<b>48</b>
<b>Item 16</b>	Total insurable earnings for the weeks shown in item 10 .....	<b>49</b>
<b>Item 17</b>	Name of designated vessel .....	<b>50</b>
<b>Item 18</b>	Telephone number of issuer .....	<b>51</b>
<b>Item 19</b>	Signature and declaration .....	<b>52</b>
<b>Item 20</b>	Date of issue .....	<b>53</b>

# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. The Canada Employment and Immigration Commission uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as an *designated employer* of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of about \$8,586. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of almost \$15,900.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act, 1971. Revenue Canada, Taxation (RCT) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability.

Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

*Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the RCT publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall at the time of delivery declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and social insurance number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, address and social insurance numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch;
- 5) names of the members of the crew that are over 65 years of age.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

RCT decides whether the employment of fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes. Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman. Examples are when the person is over age 65, or is the spouse or dependent of the employer. The RCT publication lists all the exceptions.

**Note:** If a person engaged in fishing is employed under a contract of service (that is, in an employer-employee relationship), and is not considered a "fisherman/woman", a regular Record

of Employment (EMP 2106) must be issued. The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, but limited to the minimum and maximum amounts. In 1987, the minimum is \$106 and the maximum is \$530. Any earnings under the minimum are *not* insurable except for the following two cases:

- 1) For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- a) the gross returns of the catch made by the crew, *less* (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25% of the gross returns; or
- b) 20% of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than the weekly minimum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$106 (the weekly minimum for 1987). This would be reported on any ROE issued to that person.

- 2) When a crew member who does not own or lease the boat or gear states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar



week in which a fresh catch was delivered, the insurable earnings will be the amount paid or payable in accordance with the share arrangements (even though the earnings may be under \$106).

### Fresh catch

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$106 per week in 1987.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than 7 days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than 7 days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period in which the earnings are equal to or greater than \$106 for 1987.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$106 per week in 1987.

### Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

#### (a) Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

#### (b) From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 5:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from Table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any fraction less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

#### (c) Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 % of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members

Crew members share: 15 % of gross value of catch

Delivery: September 19th, 1987; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10,000.

$$\begin{array}{l} \text{(a) Quantity of catch: } 5,000 \text{ pounds} \\ \frac{20,000 \text{ pounds}}{\text{Number in crew: } 4} = \text{(Fisherman/woman's Portion)} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{(b) Fisherman/woman's} \\ \text{portion of catch: } 5,000 \text{ pounds} \\ \text{Divisor from } \frac{\quad}{\quad} = 8 \text{ weeks of} \\ \text{tables provided } \quad \quad \quad \text{insurable} \\ \text{by RCT: } 660 \quad \quad \quad \text{employment} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{(c) (1) Crew members' weekly earnings:} \\ 15\% \times \frac{\$10,000}{8} = \$187.50 \end{array}$$

#### (2) Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\begin{array}{r} \text{Gross value of catch } \$10,000 \\ \text{Less 25 \% expenses } -\$2,500 \\ \hline \$7,500 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Less crew members' shares} \\ (3 \times 15\% \times \$10,000) - \$4,500 \\ \hline \$3,000 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Weekly earnings } \frac{\$3,000}{8} = \$375.00 \end{array}$$

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a **Record of Employment: Seasonal Fisherman** within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as a **year-round** fishing vessel should be given a **Record of Employment: Year-round Fisherman** whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because

of illness, maternity or adoption leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

### People who are 65 years of age

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the person continues to fish, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month in which the birthday falls.

If the person stops fishing before the end of the month in which age 65 was attained, the ROE must be issued within five calendar days after the person stopped fishing.

When you issue ROEs to those who reach 65 years of age, even though they may keep fishing, you should advise them to file a claim at the nearest CEC since they may be eligible for a special UI benefit. (Do not deduct premiums after the end of the month in which they have their 65th birthday.)

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act, 1971. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate. Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act,

1971. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months, or both.

Penalties for making false or misleading statements are found in Section 122 of the UI Act, 1971. Anyone who knowingly makes false statements regarding a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, the person may be fined not less than \$200 or more than \$5,000, as well as, in appropriate cases, an amount not more than double any benefits paid as a result of making or filing false statements, or both the fine and imprisonment for a term not exceeding six months.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC. We will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, he or she will have to show some identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the CEC one of the RCT numbers of a business for which ROEs are issued. This number should be recorded in item 11 (Seasonal fisherman/woman) or item 13

(Year-round fisherman/woman) of the Record of Employment. (Please refer to paragraph 25 and 46 respectively.)

### ■ Voiding forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

### ■ Surplus forms of the ROE

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter F do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered,



keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after they were issued, you may destroy them.

#### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. More than one yellow copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman. *Do not fold this copy.*

**Be sure to affix proper postage on the envelope.**

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

#### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for *a period of six years from the end of the year covered by the records*. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits. These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- *Fishing isn't just another job*, which describes the rules for fishing benefits
- *We can help when you're sick or hurt* for the details on illness benefits

- *A new face in the family photo?* which explains maternity and adoption benefits

- *UI and you: when you reach age 65*, for information on the special one-time benefit paid at age 65.

For additional details regarding UI premiums, ask your Revenue Canada, Taxation District Office for a copy of their publications

- *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*

- *Fishermen and Unemployment Insurance.*

### WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.



### Table of Divisors (Cured Catch)

Column I Nature of Cured Fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
(a) Extra dry (Gaspé cure) . . . . .	2 cwt
(b) Dry (including slack or light salted and heavy salted) . . . . .	3 cwt
(c) Semi-dry . . . . .	4 cwt
(d) Ordinary cure . . . . .	5 cwt
(e) Wet salted . . . . .	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring . . . . .	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled herring, and mackerel (excluding fillets), including gibbed, mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring (lean or fat), marinated dressed herring (vinegar cured), split pickled mackerel, pickled filleted mackerel . . . . .	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled herring (filleted) and turbot, including any marinated filleted herring (skin on or off) or pickled turbot . . . . .	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives . . . . .	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon, trout and mackerel fillets . . . . .	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman before being sold . . . . .	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil . . . . .	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver . . . . .	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.

RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMAN/WOMANRELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER

• When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer

1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 12		12. Designated Employer's File Number - Numéro de dossier de l'employeur désigné <b>► PAYROLL #27</b>	
3. Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <b>FISHING COMPANY LTD. 12 MAIN STREET HALIFAX, N.S.</b>				13. Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment <b>Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi Guide, para. 27</b>	
4. Postal Code - Code postal <b>X 3 M 4 P 6</b>		5. RCT Employer Acct. No. - N° de compte de l'employeur à RC-I <b>► X T A 4 4 6 3 8 5</b>		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials - Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>SMITH, RONALD 426 NEW BRUNSWICK STREET DARTMOUTH, N.S. X 2 B 6 Y 6</b>	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No - N° d'assurance sociale du pêcheur <b>► 1 2 3 4 5 6 7 8 9</b>		8. Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period <b>Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue</b>		9. Type of Catch - Genre de pêche <input checked="" type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traitée <b>► A separate record must be issued for each type of catch - Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche</b>	
(A) Date Fishing Commenced - Date de début de la pêche <b>► D-J M Y-A</b>		(B) Date of First Purchase - Date du premier achat <b>► 0 3 0 6 8 7</b>		(C) Date of Last Purchase - Date du dernier achat <b>► 0 4 0 9 8 7</b>	
10. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé		Enter Code - Inscrire le code <b>A</b>		Sub Totals - Totaux partiels <b>►</b>	
Code Reason - Raison <b>A End of season - Fin de la saison</b>		Code Reason - Raison <b>C Quit - Départ volontaire</b>		14. (A) Total insurable earnings - Total de la rémunération assurable <b>\$ 0 6 9 5 5 00</b> (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées <b>ZERO SIX NINE FIVE FIVE</b>	
B Illness or injury - Maladie ou blessure		D Other (explain) - Autre (préciser) Guide, para. 23		15. (A) Total number of weeks of insurable employment - Nombre total de semaines d'emploi assurable <b>► 1 4</b> (B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées <b>ONE FOUR</b>	
Comments - Observations <b>ENTRY #1, ITEM 13, FIRST DELIVERY JUNE 22 LAST DELIVERY - SEPT. 4 - EARNINGS ALLOCATED EQUALLY (U.I. REG. 79(5))</b>		11. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 - N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para. 25 <b>►</b>		16. Tel. No. of issuer - N° de tél. du signataire <b>► 9 0 2 4 2 6 3 3 4 7 0 3 0 4</b>	
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? - Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <b>► X English - Anglais</b>		17. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para. 7 <b>S.D. Rushton</b> Signature of issuer - Nom du signataire (en lettres moulées) <b>S.D. RUSHTON</b>		18. Date of issue - Date de délivrance <b>► 1 4 0 9 8 7</b>	

# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman** form. It will help you to complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 11 Item 1 — Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 12 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 13 Item 3 — Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 14 Item 4 — Postal code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

## 15 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction- Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman. If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 25.

## 16 Item 6 — Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 17 Item 7 — Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 18 Item 8 — Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 19 Item 8(A) — Date fishing started

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada, Taxation to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 20 Item 8(B) — Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.

## 21 Item 8(C) — Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).

## 22 Item 9 — Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

## 23 Item 10 — Reason for issuing this Record of Employment



**Code A — End of season**

The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**

The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**

The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below. Use this code if you are issuing an ROE to someone who has reached age 65, and enter the words "age 65" in the space for comments below. Also, use this code if the person stopped fishing because of maternity or adoption leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

Use this space:

- to record the dates of the first and last deliveries when earnings are allocated equally to weeks falling within a delivery period [U.I. Regulation 79(5)]. See sample ROE, page 6;
- to provide an explanation if earnings for any week are below \$106 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours;
- for any other comments you may wish to make.

## 25 Item 11 — RCT employer account number used to obtain this form if different from item 5

The RCT number entered in item 5 must be the same as the employer account number used to pay that person's UI premiums. If this number is different from the one used to obtain ROEs from your CEC, enter in this item the RCT

number that was used to obtain the ROE you are completing.

Your payroll records may be kept by an accounting firm. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number will be entered here.

## 26 Item 12 — Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 27 Item 13 — Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

**Cured catch**

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show dollars and cents for each entry, except for the total. The amount of the insurable earnings must be at least the minimum amount to be insurable for the number of weeks covered by the delivery. The minimum insurable earnings for one week in 1987 are \$106. The maximum insurable earnings for one week in 1987 are \$530.

**Fresh catch**

1. Earnings allocated *to the week of delivery only* (U.I. Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

**Column 1 — Delivery date** — Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

**Column 2 — Insurable earnings** — Enter the total earnings from all fresh catch deliveries for the week (up to the weekly maximum of \$530 for 1987)

**Column 3 — Insurable weeks** — Enter the Figure "1"

### 2. Earnings allocated equally to:

- a) Weeks engaged in making the catch (U.I. Regulation 79(3) or 79(4) or
- b) Weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than 7 days in respect of fresh catches delivered over a period of more than 7 days (U.I. Regulation 79(5)).

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

**Column 1 — Delivery date** — Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

**Column 2 — Insurable earnings** — Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg. For deliveries within a 4 week period, the total should not exceed \$2,120. (\$530 × 4)).

**Column 3 — Insurable weeks** — Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.

Where earnings are allocated equally over weeks within a delivery period pursuant to U.I. Regulation 79(5), please notate this in Item 10 "Comments" and record the dates of the first and last deliveries covered by the allocation.

For the crew member who does not (a) own or lease the boat or gear used in making the catch, and/or (b) employ other persons in making the catch, the amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if the crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" (engaged in fishing) if the employment is insurable due to the 15 hour factor only. Please provide an explanation in Item 10 "Comments" if earnings for any week are below \$106 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours.

## 28 Item 14 — Total insurable earnings

### (A) Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 0 3 9 8 5.

### (B) Enter this amount in words

For example, where the amount is \$3,985, enter ZERO THREE NINE EIGHT FIVE.

**Note:** If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form. The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

## 29 Item 15 — Total number of weeks of insurable employment

(A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

(B) Enter the total number of weeks of insurable employment in words. For example, if the amount shown in (A) is 9 weeks, enter ZERO NINE.

## 30 Item 16 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 31 Item 17 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 32 Item 18 — Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.



## RECORD OF EMPLOYMENT

## RELEVÉ D'EMPLOI

YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer

1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur	
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>FISHING COMPANY LTD. 12 MAIN STREET HALIFAX, N.S.</b>				15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)	
5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-I <b>XTA 446385</b>				4. Postal Code - Code postal <b>X3M4P6</b>	
6. Fisherman/Woman's Name and Address - include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>JONES, ALFRED W. 1108 ONTARIO STREET HALIFAX, N.S.</b>				7. Fisherman/Woman's Social Insurance No N° d'assurance sociale du pêcheur <b>456789123</b>	
8. First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>02 03 87</b>				9. Last Day Worked on this vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>21 11 87</b>	
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue <b>38</b>					
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées <b>THREE EIGHT</b>					
11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43				(A) Total of all entries - Montant total \$ <b>1007.50</b>	
1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur <b>13</b>				2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur <b>13</b>	
3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur <b>04</b>				4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur <b>00</b>	
12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé				16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10 Guide, para 49 \$ <b>1821.70</b>	
Code Reason - Raison Code Reason - Raison Code Reason - Raison Other (Explain) A Shortage of Work B Strike or Lockout C Autre (préciser) Manque de travail Grève ou lock-out Guide, para 45				17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>MOLLY BEE</b>	
Comments - Observations				18. Tel. No. of issuer N° de tél du signataire Area - Région N° Ext - Poste <b>90242633470304</b>	
13. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46				19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7  <b>S. D. Rushton</b> Signature of issuer Nom du signataire (en lettres moulées) <b>S.D. RUSHTON</b>	
20. Date of issue - Date de délivrance <b>24 11 87</b>				Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français	

EMP 2435 (11-84)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

PART  
PARTIE 1

Canada

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE.  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR



# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman/woman**. It will help you complete each item correctly. Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 33 Item 1 — Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 34 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 35 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 36 Item 4 — Postal Code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

## 37 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman. If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 46.

## 38 Item 6 — Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 39 Item 7 — Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 40 Item 8 — First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must not include any period for which you have already issued an ROE.

If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 41 Item 9 — Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day worked in the month in which the birthday occurred.

## 42 Item 10 —

Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 0 9.

**A) Please print this number in words**  
Enter the number in words in this space. In this example, enter ZERO NINE.

## 43 Item 11 — Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an in-

dividual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.

If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1986 and 1987 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1986		
Dec. 29/85	—	March 29/86
March 30/86	—	June 28/86
June 29/86	—	Sept. 27/86
Sept. 28/86	—	Dec. 27/86

1987		
Dec. 28/86	—	March 28/87
March 29/87	—	June 27/87
June 28/87	—	Sept. 26/87
Sept. 27/87	—	Dec. 26/87

## 44 Item 12 — Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

### Code A — Shortage of work

This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity or adoption leave. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65, use this code and write "age 65" in the space below.

## 45 Comments —

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 46 Item 13 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The RCT number entered in Item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that person's UI premiums. If this number is different from the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROE you are completing.

Some businesses have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number will be entered here.

## 47 Item 14 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 48 Item 15 — Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The amount of the insurable earnings must be at least the minimum amount to be insurable for the number

of weeks covered by the delivery. The minimum insurable earnings for one week in 1987 is \$106. The maximum insurable earnings for one week in 1987 is \$530.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$106 in 1987 but is "employed" at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

### A) Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

### B) Enter this amount in words

For example, if the amount is \$2,591 enter it as TWO FIVE NINE ONE.

**Note:** If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form. The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain this with your payroll records.

## 49 Item 16 — Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10

The amount to be entered must fill all five blocks. For example, if the amount is \$9,914 enter it as 0 9 9 1 4.

## 50 Item 17 — Name of designated vessel

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by the Canada Employment and Immigration Commission as a year-round fishing vessel.

## 51 Item 18 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 52 Item 19 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 53 Item 20 — Date of issue

Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the Commission's copy (yellow) of the completed Record of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.



---

# Notes



cause des 15 heures travaillées. C'est-à-dire dans les cas où un membre de l'équipe touche moins de \$ 106 (en 1987) mais qu'il est employé pendant au moins 15 heures.

L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce numéro.

#### (A) Montant total

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est \$840.49, inscrire 0 8 4 0. La plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, la somme est \$840.49, inscrire 0 8 4 0.

#### (B) Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées

Par exemple, si le montant est de \$2,591, inscrire DEUX CINQ NEUF UN.

**Note :** Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devriez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.

**49**

**Numéro 16 —  
Rémunération**

**assurable totale  
des semaines inscrites au  
numéro 10**

Le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant est \$9,914, inscrire 0 9 9 1 4.

**50**

**Numéro 17 —  
Nom du bateau  
reconnu**

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement reconnu par la Commission

**51**

**Numéro 18 —  
Numéro de  
téléphone du  
signataire**

N'oubliez pas de préciser l'indicateur régional et le numéro de poste.

**52**

**Numéro 19 —  
Signature et  
déclaration**

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature attestée la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

**53**

**Numéro 20 —  
Date de  
délivrance**

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'emploi du Canada le plus près.



par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrive 0 9.

A) Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées

Ecrivez ensuite ce nombre en toutes lettres, dans l'espace prévu. Dans cet exemple, écrive ZBRO NEUF.

## 43 Numéro 11 —

### Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux *pêcheurs à longueur d'année*.

Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrive le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres *antérieurs* à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas* inclure le trimestre courant.

Afin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1986 et 1987 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1986	
29 déc. 1985	—
29 mars 1986	—
30 mars 1986	—
28 juin 1986	—
29 juin 1986	—
28 sept. 1986	—

1987	
28 déc. 1986	—
28 mars 1987	—
29 mars 1987	—
27 juin 1987	—
26 sept. 1987	—
27 sept. 1987	—

## 44 Numéro 12 —

### Raison du présent Relevé d'emploi

Inscrive dans la case prévue à cette fin, à droite, le code approprié pour indiquer

la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura arrêt de rémunération.

**Code A — Manque de travail**

L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

**Code B — Grève ou lock-out**

La personne est engagée dans une grève ou un lock-out.

**Code C — Autre**

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité ou d'adoption. Veuillez utiliser ce code si vous émettez un RE à l'égard de quelqu'un qui a atteint 65 ans, et inscrive *65 ans* dans l'espace au-dessous.

## 45 Observations

Utiliser cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

## 46 Numéro 13 —

### Numéro de RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

Le numéro RC, I inscrit au numéro 5 doit être le même que celui du compte de l'employeur à RC, I utilisé pour le versement des primes d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si ce numéro est différent de celui qui est utilisé pour obtenir des formulaires de la Commission, inscrive ici le numéro qui a été utilisé pour obtenir le formulaire que vous êtes en train de remplir.

Certaines entreprises confient leurs registres de paye à des comptables. Si la firme comptable a obtenu les RE de la Commission en utilisant son propre numéro à RC, I, vous devez alors inscrire ici le numéro de la firme comptable.

## 47 Numéro 14 —

### A l'usage de l'employeur

Inscrive dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le

numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission communiquera avec vous afin de

vérifier certains renseignements.

## 48 Numéro 15 —

### Rémunération assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrive vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison. Lorsque vous remplissez ce numéro, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. Le montant de la rémunération assurable doit être au moins égal au montant minimum requis pour que celle-ci soit assurable pour le nombre de semaines couvertes par la livraison. En 1987, le minimum de la rémunération assurable pour une semaine est de \$106 et le maximum est de \$530.

Le montant de la rémunération assurable peut être moins élevé que le minimum seulement dans les cas où le membre de l'équipe a déclaré qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu. Etant donné que le Règlement exige que des registres suffisants soient conservés pour permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'un emploi, nous vous suggérons d'inscrire les heures travaillées dans les cas où l'emploi est assurable seulement à

# Pêcheur à longueur d'année

# 3

## Comment remplir le Relevé d'emploi :

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **longueur d'année** et de vous aider à remplir le formulaire correctement. Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

### 33 Numéro 1 —

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «Y».

### 34 Numéro 2 —

#### Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

### 35 Numéro 3 —

#### Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entreprise.

### 36

#### Numéro 4 — Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

### 37

#### Numéro 5 — Revenu Canada, Impôt : Numéro

#### de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme commerciale remplit pour vous les RE, veuillez vous reporter au paragraphe 46.

### 38

#### Numéro 6 — Nom et adresse du pêcheur

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

### 39

#### Numéro 7 — Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire *correctement* le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations de chômage.

### 40

#### Numéro 8 — Premier jour de travail à bord

En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si (numéro 9) et le dernier jour de travail

(numéro 8) compris entre le premier jour de travail le nombre de semaines d'un an, inscrivez bateau pendant moins d'un an, inscrivez la date inscrite au numéro 9. Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier Relevé d'emploi que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue

### 41

#### Numéro 9 — Dernier jour de travail à bord

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsqu'elle recevra une demande de prestations.


### 42

#### Numéro 10 —

Inscrivez la date à laquelle le pêcheur a effectué le dernier jour de travail à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau, il s'agira du dernier jour du mois au cours duquel est survenu l'anniversaire de naissance.



PART  
PARTIE

 Employment and Immigration Canada      Emploi et Immigration Canada

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer



comptes avec un pêcheur à des intervalles de plus de 7 jours et concernant des pêches fraîches livrées au cours d'une période de plus de 7 jours (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). S'il y a plus d'une inscription, commencer avec la période la plus récente où une rémunération est répartie.

**Case 1 — Date de livraison** — Inscrire la date de la dernière livraison au cours de la période où la rémunération est répartie.

**Case 2 — Rémunération assurable** —

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de 4 semaines, le montant total ne peut être supérieur à \$2,120 (\$530 × 4)).

**Case 3 — Semaines d'emploi assurable** — Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

Dans les cas où la rémunération est répartie également sur des semaines qui tombent dans une période de livraison conformément à l'article 79(5) du Règlement sur l'assurance-chômage, indiquer ce fait au numéro 10 «Observations» et inscrire les dates des premières et dernières livraisons comprises dans la répartition. Lorsqu'un membre de l'équipe a) n'est pas propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche et b) n'emploie pas d'autres personnes pour s'occuper de faire la pêche, le montant de la rémunération assurable peut être moins élevé que le minimum seulement dans les cas où le membre de l'équipe a déclaré qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu. Etant donné que le Règlement exige que

des registres suffisants soient conservés pour permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'un emploi, nous vous suggérons d'inscrire les heures travaillées (à titre de pêcheur) dans les cas où l'emploi est assurable seulement à cause des 15 heures travaillées. Dans le cas où un membre de l'équipe touche moins de \$106 (en 1987) mais qu'il est employé pendant au moins 15 heures, inscrire ce fait au numéro 10 «Observations».

## 28 Numéro 14 — Total de la rémunération assurable

(A) **Arrondir le total au dollar le plus près** Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est \$3,985, inscrire 0 3 9 8 5.

(B) **Inscrire le montant en toutes lettres** Par exemple, si le montant est \$3,985, inscrire NEUF HUIT CINQ.

**Note :** Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable, le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

## 29 Numéro 15 — Nombre total de semaines d'emploi assurable

(A) **Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13.** Toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au moyen de deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

(B) **Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable en toutes lettres.**

## 30 Numéro 16 — Numéro de téléphone du signataire

N'oubliez pas d'indiquer l'indicatif régional et le numéro de poste.

## 31 Numéro 17 — Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature attestée la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

## 32 Numéro 18 — Date de livraison

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse : CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.

22 Numéro 9 – Genre de pêche

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une *pêche fraîche* en même temps qu'une *pêche traitée*, vous devez émettre un *Relevé d'emploi Pêcheur saisonnier*, pour chaque genre de pêche.

23 Numéro 10 – Raison du présent Relevé

**Code A — Fin de saison**  
La saison de la pêche a pris fin.  
**Code B — Maladie ou blessure**  
Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.  
**Code C — Départ volontaire**  
Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.  
**Code D — Autre**  
Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Utilisez ce code si vous émettez un RE à l'égard de quelque'un qui a atteint 65 ans, et inscrire 65 ans dans l'espace prévu pour les observations. De plus, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher à cause d'un congé de maternité ou d'adoption et indiquez la raison dans l'espace plus bas.

24 Observations

Utiliser cet espace pour

■ indiquer la date des première et dernière livraisons lorsque la rémunération est répartie également sur les semaines d'une période de livraison (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). Voir l'exemple de RE à la page 6;  
■ expliquer la raison pour laquelle une rémunération hebdomadaire est moins élevée que \$106 mais demeure assurable parce que le membre d'une équipe s'est occupé de faire la pêche pendant au moins 15 heures;

■ inscrire toute autre observation.

25 Numéro 11 – Numéro de compte de l'employeur à RC, utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

Le numéro inscrit au numéro 5 doit être le même que celui du compte de l'employeur à RC, utilisé pour le versement des primes d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si ce numéro est différent de celui qui est utilisé pour obtenir des formulaires de la Commission, inscrire ici le numéro qui a été utilisé pour obtenir le formulaire que vous êtes en train de remplir.  
Certaines entreprises contiennent leurs registres de paye à des comptables. Si la firme comptable a obtenu les RE de la Commission en utilisant son propre numéro à RC, I, vous devez alors inscrire ici le numéro de la firme comptable.

26 Numéro 12 – Numéro de dossier de l'employeur

Inscrire dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie de RE advenant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

27 Numéro 13 – Rémunération/ semaines d'emploi assurable

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

Pêche traitée

En utilisant la première ligne pour la *der-nière* livraison et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colon-nes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent RE.  
Lorsque vous indiquez la rémunéra-tion assurable de chaque livraison, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. Afin d'être assurable, la rémunération ne doit pas être inférieure au minimum fixé selon le nombre de semaines reliées à la livraison. En 1987, le minimum de la rémunération assurable hebdomadaire est de \$106 et le maximum, de \$530.

Pêche fraîche

1. La rémunération est attribuée seule-ment à la semaine au cours de laquelle la pêche est livrée (Règlement sur l'assurance-chômage 79(2)).  
Inscrire chaque semaine en utilisant la première ligne pour la dernière livraison et en procédant par ordre chronologique inverse.

**Case 1 – Date de livraison** — Inscrire la date au cours de laquelle la pêche a été livrée. Dans le cas où il y a plus d'une livraison au cours d'une semaine, inscrire la date de la dernière livraison durant cette semaine.

**Case 2 – Rémunération assurable** — In-scrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les pêches fraîches au cours de la semaine (jusqu'à concurrence de \$530, maximum de la rémunération assurable hebdomadaire en 1987).

**Case 3 – Semaines d'emploi assurable** — Inscrire le chiffre «1».  
2. La rémunération est répartie égale-ment sur  
a) les semaines au cours desquelles ont lieu la pêche (Règlement sur l'assu-rance-chômage 79(3) et 79(4)),  
ou  
b) les semaines au cours d'une période de livraison où l'acheteur règle ses



# 2

## Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **Relevé d'emploi Pêcheur saisonnier** et de vous aider à remplir chaque numéro correctement. Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

### 11 Numéro 1 — Numéro de série

Le numéro de série est déjà inscrit et doit commencer par la lettre «G».

### 12 Numéro 2 — Relevé d'emploi Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacerez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié. Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

### 13 Numéro 3 — Nom et adresse de l'employeur désigné

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre entreprise.

### 14 Numéro 4 — Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

### 15 Numéro 5 — Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme comptable remplit pour vous les RE, veuillez vous reporter au paragraphe 25.

### 16 Numéro 6 — Nom et adresse du pêcheur

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

### 17 Numéro 7 — Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'assurance-chômage.

### 18 Numéro 8 — Période de pêche

Période à l'égard de laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier Relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

### 19 Numéro 8(A) — Date de début de la pêche

N'inscrivez la date que si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme comptable remplit pour vous les RE, veuillez vous reporter au paragraphe 25.

### 20 Numéro 8(B) — Date du premier achat

Inscrivez la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou la date de l'achat que vous avez fait à quelqu'un qui la représentait) au cours des 52 dernières semaines, ou depuis la date du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

### 21 Numéro 8(C) — Date du dernier achat

Inscrivez la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou à quelqu'un qui la représentait).





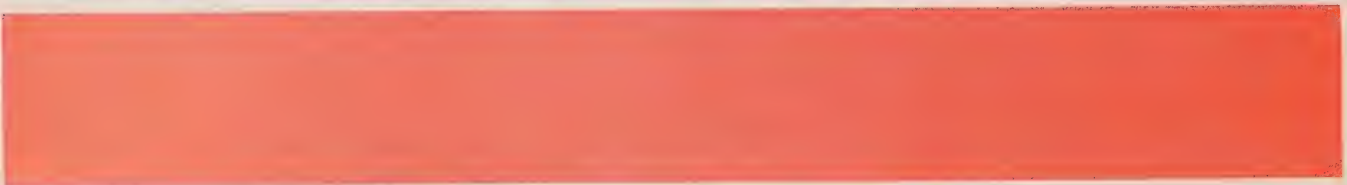


Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I	Colonne II
Nature de la pêche traitée	(Représente 1 semaine)
1. Poisson de fond salé :	
(a) Extra sec (salé à la gaspésienne)	2 quintaux
(b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé)	3 quintaux
(c) Mi-sec	4 quintaux
(d) Salé selon le procédé ordinaire	5 quintaux
(e) Salé vert	6 quintaux
2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier	
	270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune
3. Hareng saumuré et maquereau (non en filets), y compris le hareng à tête nettoyée, légèrement salé (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré (maigre ou gras), le hareng apprêté mariné (traité au vinaigre), le maquereau tranché saumuré, le maquereau saumuré en filets	
	3 barils ou 660 livres
4. Hareng (en filets) ou turbot saumuré y compris le hareng en filets mariné (avec ou sans peau) ou le turbot saumuré	
	2 barils ou 440 livres
5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit	
	6 barils ou 1,320 livres
6. Saumon, truite ou maquereau saumuré en filets	
	1 baril ou 220 livres
7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente	
	3 barils ou 660 livres
8. Huile de morue	
	5 barils ou 225 gallons
9. Foies de morue	
	15 barils ou 675 gallons

\* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de dévaluer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche traitée aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.

est utilisé, la Commission exigera donc un nouveau RE dont le numéro de série comprend la lettre «G» soit émis.

## 9 Remise des copies du Relevé d'emploi

### Séparation des copies

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers cartonnés. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. N'essayez pas de séparer les deux premières copies.

### Copies du pêcheur

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (grise)*. On peut les plier pour les mettre à la poste. Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées dans un délai de trois ans après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

N'oubliez pas d'affranchir suffisamment l'enveloppe.

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relevés d'emploi destinées à la Commission. Les

copie.

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur. Ne pliez pas cette

## 10 L'assurance-chômage et les pêcheurs

Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC,I.

### Copie de l'employeur

demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

Nous vous suggérons de demander

**La pêche : un emploi pas comme les autres** qui explique les règlements ayant trait aux prestations versées aux pêcheurs

**La maladie vous empêche de travailler?** qui donne des précisions sur les prestations de maladie

**La famille s'agrandit?** qui explique les prestations de maternité et d'adoption

**A l'âge de 65 ans . . .** qui fournit des renseignements sur la prestation spéciale payée en une somme globale aux personnes ayant atteint 65 ans.

Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de Revenu Canada, Impôt un exemplaire de leurs brochures.

**Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage**  
**Les pêcheurs et l'Assurance-chômage**

### AVERTISSEMENT

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa rémunération, à sa renuération, enfreint la Loi sur l'assurance-chômage. Il peut en résulter une amende, une peine d'emprisonnement ou les deux. Ce guide n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.



pêche dans votre région devrait recevoir

un **Relève d'emploi : Pêcheur saisonnier**. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'employé en a fait la demande.

Dans le cas d'un pêcheur qui exerce son activité sur un bateau reconnu par la Commission comme bateau de pêche à **longueur d'année**, vous devez émettre un **Relève d'emploi : Pêcheur à longueur d'année**, chaque fois que cette personne cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du bateau, ou par une maladie, un congé de maternité ou d'adoption, un départ volontaire, un manque de travail, une grève ou un lock-out. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail.

## Personnes âgées de 65 ans

L'employé n'est plus protégé par le Régime d'assurance-chômage à partir du début du mois suivant son 65<sup>e</sup> anniversaire. Si la personne continue de pêcher, le RE doit être émis dans les cinq jours qui suivent le dernier jour du mois de son anniversaire.

Si cette personne cesse de pêcher avant la fin du mois où elle a eu 65 ans, vous devez lui émettre un RE dans les cinq jours suivant la date à laquelle elle a cessé de pêcher.

Même si les personnes âgées de 65 ans à qui vous émettez un RE continuent à travailler, nous vous suggérons de leur faire savoir qu'elles devraient faire une demande de prestations au CEC le plus près puisqu'elles peuvent être admissibles à une prestation spéciale de la part du Régime d'assurance-chômage. (Vous ne devez plus déduire de cotisations après la fin du mois de leur 65<sup>e</sup> anniversaire.)

## 6 Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi de 1971 sur

## 7

### Responsabilité légale de l'employeur

L'assurance-chômage. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 123 de la Loi sur l'assurance-chômage. Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête. Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende maximale de \$500 ou d'un emprisonnement de 6 mois au plus ou de ces deux peines à la fois.

L'article 122 de la Loi sur l'assurance-chômage prévoit des pénalités dans tous les cas de déclaration fausse ou trompeuse. Celui qui fait sciemment une déclaration fausse ou trompeuse, en ce qui a trait à l'emploi assurable ou à la rémunération assurable d'un employé, commet une infraction à la Loi. Sur déclaration sommaire de culpabilité, il peut être passible d'une amende de \$200 à \$5,000, ainsi que d'une pénalité ne dépassant pas le double des prestations versées à la suite de sa déclaration fausse ou trompeuse, ou à la fois d'une amende et d'un emprisonnement de six mois au plus.

## 8

### Comment obtenir les formulaires de Relève d'emploi et comment s'en défaire

#### ■ Comment obtenir des RE

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC. La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur à RC,I, le nom

#### ■ Formulaires annulés

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable pas de modifier les chiffres inscrits. Remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers.

#### ■ Formulaires en surnombre

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

#### ■ Formulaires périmés

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé dernièrement. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant périmés. N'utiliser que ceux qui commencent par la lettre «G».

Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» ne donnent pas assez de renseignements et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte d'autres entreprises peuvent obtenir des formulaires en utilisant leur propre numéro à RC,I. Bon nombre de petites entreprises contiennent leurs dossiers de paye à des comptes autonomes qui n'ont pas de numéros à RC,I. En ce cas-là, le comptable doit communiquer à la Commission un des numéros à RC,I d'une des entreprises pour le compte de laquelle des RE sont émis. Ce numéro doit être inscrit au numéro 11 (pêcheur saisonnier) ou au numéro 13 (pêcheur à longueur d'année) du Relève d'emploi. (Veuillez consulter respectivement les paragraphes 25 et 46.)

être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.

2) Lorsqu'un membre de l'équipe qui n'est pas propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès indique qu'il était «employé» au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu, la rémunération assurée sera le montant payé ou payable selon sa portion des recettes de la pêche (même si la rémunération est inférieure à \$106).

### Pêche fraîche

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison, la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1987 ne soit pas inférieure à \$106 par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de 7 jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période pendant lesquelles la rémunération est égale ou supérieure à \$106 en 1987.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise pas la rémunération en 1987 à moins de \$106 par semaine.

**Pêche traitée**

Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.

D'abord, il faut déterminer la rémunération hebdomadaire moyenne du pêcheur de la façon suivante :

a) **Calculer la partie de la pêche qui revient au pêcheur :**

$$\text{Partie de la pêche} = \frac{\text{Quantité totale de la pêche}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}} = \text{la pêche du pêcheur}$$

b) **Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 5 :**

$$\text{Partie de la pêche du pêcheur} = \frac{\text{Diviseur approprié de la Table}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

c) **Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :**

$$\text{Rémunération totale du pêcheur} = \frac{\text{Rémunération hebdomadaire}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}} = \text{la pêche du pêcheur}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 % du maximum de la rémunération hebdomadaire assurée, réduite le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis. La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurée occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurée dans le cas d'une pêche traitée.

**Équipe :** Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe

**Part de l'équipe :** 15 % de la valeur brute de la pêche

**Livraison :** le 19 septembre 1987; 20,000 livres de hareng saumur évalué à \$10,000.

a) **Quantité :** 5,000 livres (portion d'un pêcheur) =  $\frac{20,000 \text{ livres}}{\text{Équipe : 4}}$

b) **Portion d'un pêcheur :** 5,000 livres =  $\frac{\text{diviseur tiré des tables de RC : 660}}{8 \text{ semaines d'emploi}} = \text{assurable}$

c) 1) **Rémunération hebdomadaire du pêcheur :**  $15\% \times \$10,000 = \$1,875.00$

2) **Rémunération hebdomadaire du premier pêcheur :**

**Valeur brute de la pêche :** \$10,000

**moins 25 % de frais généraux :** \$2,500

**moins la part de l'équipe :** \$7,500

**Rémunération hebdomadaire :** \$3,000

**moins :** \$4,500

**Équipe :** 8

**5**

**Quand émettre un Relevé d'emploi**

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de



# Faisons le point

## 1 Le Relève d'emploi

Le Relève d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-chômage. La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre \$8,586. La valeur du RE pour pêcheur à longueur d'année peut atteindre presque \$15,900.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage précise que est l'employeur d'un pêcheur. C'est à Revenu Canada, Impôt (RC,I) que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurabilité.

D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes:

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;
2. le premier pêcheur de l'équipe;
3. l'agent auquel est confié la vente de la pêche de l'équipe;
4. un agent commun; ou
5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les employeurs de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de RC,I intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire, à l'acheteur ou à son agent, une déclaration comportant les éléments suivants:

1) la confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui sont membres de l'équipe et qui partagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;

3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée;

5) le nom de tout membre de l'équipe qui est âgé de plus de 65 ans.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longueur d'année est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le *Relève d'emploi: Pêcheur à longueur d'année* (EMP2435).

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est RC,I qui décide de l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et qui décide si une personne doit être considérée comme pêcheur ou employé aux fins de l'assurance-chômage. Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Certains emplois de pêcheurs ne sont cependant pas assurables. Par exemple, celui des personnes âgées de 65 ans ou plus et celui du conjoint de l'employeur ou des personnes à sa charge. La brochure de RC,I contient la liste complète des exceptions.

**Note :** Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services (c'est-à-dire dans une relation d'employeur-employé) n'est

## 4 Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche et doit être comprise entre le montant minimal et le montant maximal. En 1987, le minimum est de \$106 et le maximum, de \$530. Tout montant inférieur au minimum hebdomadaire n'est pas assurable, sauf dans les deux situations suivantes:

- a) Le produit brut de la pêche faite par l'équipe, moins (i) les salaires payés ou payables aux autres membres de l'équipe, y compris les personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et (ii) 25 % du produit brut;
- b) 20 % du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure au minimum hebdomadaire, une somme égale à \$106 (le minimum de la rémunération assurable en 1987) doit être créditée à ce pêcheur. Cette somme devra

pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relève d'emploi ordinaire (EMP 2106) doit être émis. Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez vous procurer le guide général *Comment remplir le Relève d'emploi*.



### Section 3 Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

Numéro 1	Numéro de série.....	33
Numéro 2	Numéro de série du RE.....	34
Numéro 3	Nom et adresse de l'employeur.....	35
Numéro 4	Code postal.....	36
Numéro 5	Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte.....	37
Numéro 6	Nom et adresse du pêcheur ..	38
Numéro 7	Numéro d'assurance sociale du pêcheur.....	39
Numéro 8	Premier jour de travail à bord	40
Numéro 9	Dernier jour de travail à bord	41
Numéro 10	Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables.....	42
Numéro 11	Nombre de semaines d'emploi assurable	
	accumulées au cours des trimestres antérieurs.....	43
Numéro 12	Raison du présent RE.....	44
	Observations.....	45
Numéro 13	Numéro à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5.....	46
Numéro 14	À l'usage de l'employeur.....	47
Numéro 15	Rémunération assurable.....	48
Numéro 16	Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10.....	49
Numéro 17	Nom du bateau reconnu.....	50
Numéro 18	Numéro de téléphone du signataire.....	51
Numéro 19	Signature et déclaration.....	52
Numéro 20	Date de délivrance.....	53

# Table des matières

Paragraphe

## Section 2 Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

Numéro 1	Numéro de série.....	11
Numéro 2	Numéro de série du RE modifié ou remplacé.....	12
Numéro 3	Nom et adresse de l'employeur désigné.....	13
Numéro 4	Code postal.....	14
Numéro 5	Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur.....	15
Numéro 6	Nom et adresse du pêcheur ..	16
Numéro 7	Numéro d'assurance sociale du pêcheur ..	17
Numéro 8	Période de pêche ..	18
Numéro 8(A)	Date de début de la pêche ..	19
Numéro 8(B)	Date du premier achat.....	20
Numéro 8(C)	Date du dernier achat ..	21
Numéro 9	Genre de pêche.....	22
Numéro 10	Raison du présent Relevé.....	23
Numéro 11	Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5 ..	24
Numéro 12	Numéro de dossier de l'employeur ..	25
Numéro 13	Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable ..	26
Numéro 14	Total de la rémunération assurable.....	27
Numéro 15	Nombre total de semaines d'emploi assurable ..	28
Numéro 16	Numéro de téléphone du signataire.....	29
Numéro 17	Signature et déclaration ..	30
Numéro 18	Date de délivrance.....	31
		32

Paragraphe

## Section 1 Faisons le point

1	Le Relevé d'emploi.....	1
2	Employeur de pêcheurs ..	2
3	Emploi assurable d'un pêcheur ..	3
4	Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable ..	4
5	Quand émettre un Relevé d'emploi ..	5
5	Personnes âgées de 65 ans ..	5
6	Les droits de la personne ..	6
7	Responsabilité légale de l'employeur ..	7
8	Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en faire ..	8
9	Remise des copies du Relevé d'emploi ..	9
10	L'assurance-chômage et les pêcheurs ..	10

### Table des diviseurs (Pêche traitée)

Note : Le mot «paragraphe» se rapporte aux sections du guide alors que le mot «numéro» se rapporte aux sections du formulaire du RE.

## Du nouveau en 1987

■ Seuls les formulaires dont le numéro de série débute par la lettre «G» *peuvent* être utilisés dans le cas des pêcheurs saisonniers. Si, par erreur, vous utilisez un formulaire dont le numéro de série commence par la lettre «F», la Commission vous demandera de remplir un nouveau formulaire de la série «G».

■ L'édition la plus récente du Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année comporte cinq cases au numéro 15(a) — Montant total. L'ancienne édition du formulaire encore en usage n'en comporte que quatre. Si vous utilisez l'ancienne édition et que le montant total est de \$10,000 ou plus, veuillez inscrire les deux premiers chiffres dans la première case.

10	3	4	5
----	---	---	---



# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

La Section 1 fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

La Section 2 explique comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier (EMP 2436).

La Section 3 explique comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un spécialiste du RE. Le Centre d'Emploi du Canada de votre localité peut vous donner le numéro de téléphone du spécialiste de votre région. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi.

Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau local de Revenu Canada, Impôt.

La collaboration de Revenu Canada, Impôt a rendu possible la publication de ce guide.





1987

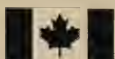
# Guide de l'employeur

## Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs

Emploi et  
Immigration Canada  
Employment and  
Immigration Canada  
Assurance-chômage







Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Unemployment Insurance

---

# Employer guide

## How to complete the Record of Employment: fishermen/women

---

### 1988



---

Canada



## **This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women**

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

**If you require further information, ROE specialists are available to answer your questions.**

**Your local Canada Employment Centre (CEC) can provide you with the telephone number of the ROE specialist serving your area.**

**It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.**

**If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation Office.**



---

## What's new in 1988

- The minimum and maximum insurable earnings have changed for 1988 (see paragraph 4).

# Table of contents

## Paragraph

## Part 1 Setting the Record straight

The Record of Employment	1
Who is an employer of fishermen/women?	2
What is insurable employment in fishing?	3
Weeks of insurable employment and insurable earnings	4
When should a Record of Employment be issued?	5
People who are 65 years of age	5
Protecting employees' privacy	6
What is the employer's legal responsibility?	7
How to obtain and dispose of Record of Employment forms	8
How to distribute copies of the Record of Employment	9
Unemployment Insurance and fishermen/women	10
Table of Divisors (Cured Catch)	

**Note:** "Paragraph" refers to sections in this guide. "Item" refers to sections of the ROE form.

## Paragraph

## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

Item 1 Form serial number	11
Item 2 Serial number of ROE amended or replaced	12
Item 3 Designated employer's name and address	13
Item 4 Postal code	14
Item 5 RCT employer account number	15
Item 6 Fisherman/woman's name and address	16
Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number	17
Item 8 Period engaged in fishing	18
Item 8 (A) Date fishing started	19
Item 8 (B) Date of first purchase	20
Item 8 (C) Date of last purchase	21
Item 9 Type of catch	22
Item 10 Reason for issuing this ROE	23
Comments	24
Item 11 RCT employer account number sed to obtain this form if different from Item 5	25
Item 12 Designated employer's file number	26
Item 13 Insurable earnings/weeks	27
Item 14 Total insurable earnings	28
Item 15 Total number of weeks of insurable employment	29
Item 16 Telephone number of issuer	30
Item 17 Signature and declaration	31
Item 18 Date of issue	32

## Paragraph

### Part 3 How to complete the Record of Employment: Year-round Fisherman/woman

<b>Item 1</b>	Form serial number	<b>33</b>
<b>Item 2</b>	Serial number of ROE amended or replaced	<b>34</b>
<b>Item 3</b>	Employer's name and address	<b>35</b>
<b>Item 4</b>	Postal code	<b>36</b>
<b>Item 5</b>	RCT employer account number	<b>37</b>
<b>Item 6</b>	Fisherman/woman's name and address	<b>38</b>
<b>Item 7</b>	Fisherman/woman's Social Insurance Number	<b>39</b>
<b>Item 8</b>	First day worked on this vessel	<b>40</b>
<b>Item 9</b>	Last day worked on this vessel	<b>41</b>
<b>Item 10</b>	Number of weeks for which UI premiums were payable	<b>42</b>
<b>Item 11</b>	Weeks of insurable employment in previous quarters	<b>43</b>
<b>Item 12</b>	Reason for issuing this ROE	<b>44</b>
	Comments	<b>45</b>
<b>Item 13</b>	RCT number used to obtain this form if different from Item 5	<b>46</b>
<b>Item 14</b>	For employer's use	<b>47</b>
<b>Item 15</b>	Insurable earnings	<b>48</b>
<b>Item 16</b>	Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10	<b>49</b>
<b>Item 17</b>	Name of designated vessel	<b>50</b>
<b>Item 18</b>	Telephone number of issuer	<b>51</b>
<b>Item 19</b>	Signature and declaration	<b>52</b>
<b>Item 20</b>	Date of issue	<b>53</b>



# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program.

The Canada Employment and Immigration Commission uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as a *designated employer* of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of about \$9153. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of almost \$16 950.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act, 1971. Revenue Canada, Taxation (RCT) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability.

Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

*Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the RCT publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall, at the time of delivery, declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and Social Insurance Number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, address and Social Insurance Numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch;
- 5) names of the members of the crew that are over 65 years of age.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

RCT decides whether the employment of fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes.

Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman. Examples are when the person is over age 65, or is the spouse or dependent of the employer. The RCT publication lists all the exceptions.

**Note:** If a person engaged in fishing is employed under a contract of service (that is, in an employer-employee relationship), and is not considered a "fisher-

man/woman", a regular Record of Employment (EMP 2106) must be issued. The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, but limited to the minimum and maximum amounts. In 1988, the minimum is \$113 and the maximum is \$565. Any earnings under the minimum are *not* insurable except for the following two cases:

- 1) For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- a) the gross returns of the catch made by the crew, *less* (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25 per cent of the gross returns; or
- b) 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than the weekly minimum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$113 (the weekly minimum for 1988). This would be reported on any ROE issued to that person.

- 2) When a crew member who does not own or lease the boat or gear states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar

week in which a fresh catch was delivered, the insurable earnings will be the amount paid or payable in accordance with the share arrangements (even though the earnings may be under \$113).

### Fresh catch

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$113 per week in 1988.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than seven days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than seven days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period in which the earnings are equal to or greater than \$113 for 1988.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$113 per week in 1988.

### Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

- Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:**

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

- From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 5:**

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any fraction less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

- Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:**

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

$$\begin{aligned} \text{Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members} & \quad 15 \text{ per cent of} \\ \text{Crew members share: gross value of catch} & \end{aligned}$$

Delivery: September 19, 1988; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10 000.

$$\text{(a) Quantity of catch} = \frac{20,000}{4} = 5,000 \text{ pounds (Fisherman/woman's portion)}$$

$$\text{(b) Fisherman/woman's portion of catch} = \frac{5,000 \text{ pounds}}{660 \text{ pounds}} = 8 \text{ weeks of insurable employment provided by RCT}$$

$$\text{(c) (1) Crew members' weekly earnings: } 15 \text{ per cent} \times \frac{\$10\,000}{8} = \$187.50$$

- Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\begin{aligned} \text{Gross value of catch} & \quad \$10\,000 \\ \text{Less 25 per cent expenses} & \quad -\$2\,500 \\ & \quad \hline & \quad \$7\,500 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Less crew members' shares (3} \times 15 \text{ per cent} & \quad -\$4\,500 \\ \text{X } \$10\,000) & \quad \hline & \quad \$3\,000 \end{aligned}$$

$$\text{Weekly earnings} = \frac{\$3\,000}{8} = \$375$$

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a **Record of Employment: Seasonal Fisherman** within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as a *year-round* fishing vessel should be



given a **Record of Employment: Year-round Fisherman** whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity or adoption leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

### People who are 65 years of age

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the person continues to fish, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month in which the birthday falls.

If the person stops fishing before the end of the month in which age 65 was attained, the ROE must be issued within five calendar days after the person stopped fishing.

When you issue ROEs to those who reach 65 years of age, even though they may keep fishing, you should advise them to file a claim at the nearest CEC since they may be eligible for a special UI benefit.

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act, 1971. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate. Depending on the

results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act, 1971. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months, or both.

Penalties for making false or misleading statements are found in Section 122 of the UI Act, 1971. Anyone who knowingly makes false statements regarding a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, the person may be fined not less than \$200 or more than \$5,000, as well as, in appropriate cases, an amount not more than double any benefits paid as a result of making or filing false statements, or both the fine and imprisonment for a term not exceeding six months.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC. We will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, he or she will have to show some identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the CEC one of the RCT numbers of a business for which ROEs are issued. This number should be recorded in item 11 (Seasonal fisherman/woman) or item 13

(Year-round fisherman/woman) of the Record of Employment. (Please refer to paragraph 25 and 46 respectively.)

### ■ Void forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

### ■ Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter "F" do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered,



keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after they were issued, you may destroy them.

#### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. More than one yellow copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman. *Do not fold this copy.*

**Be sure to affix proper postage on the envelope.**

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

#### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for *a period of six years from the end of the year covered by the records*. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

■ *A new face in the family photo?* which explains maternity and adoption benefits

■ *UI and you: when you reach age 65*, for information on the special one-time benefit paid at age 65.

For additional details regarding UI premiums, ask your Revenue Canada, Taxation District Office for a copy of their publications:

■ *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*

■ *Fishermen and Unemployment Insurance.*

#### WARNING

**Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.**

*This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.*

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits.

These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- *Fishing isn't just another job*, which describes the rules for fishing benefits
- *We can help when you're sick or hurt* for the details on illness benefits

### Table of Divisors (Cured Catch)

Column I Nature of Cured Fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
(a) Extra dry (Gaspé cure) . . . . .	2 cwt
(b) Dry (including slack or light salted and heavy salted) . . . . .	3 cwt
(c) Semi-dry . . . . .	4 cwt
(d) Ordinary cure . . . . .	5 cwt
(e) Wet salted . . . . .	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring . . . . .	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled herring, and mackerel (excluding fillets), including gibbed, mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring (lean or fat), marinated dressed herring (vinegar cured), split pickled mackerel, pickled filleted mackerel . . . . .	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled herring (filleted) and turbot, including any marinated filleted herring (skin on or off) or pickled turbot . . . . .	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives . . . . .	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon, trout and mackerel fillets . . . . .	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman/woman before being sold . . . . .	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil . . . . .	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver . . . . .	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.

RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN

### RELEVÉ D'EMPLOI PÊCHEUR SAISONNIER

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1 Serial No. - N° de série <b>G</b>		2 Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 12		12 Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné <b>▷ PAYROLL #34</b>	
3 Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <b>BLAKE'S FISHERIES LTD.</b> <b>46 KYLE ST.</b> <b>YOURTOWN, B.C.</b>				13 Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi. Guide, para. 27	
5 RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-1 <b>▷ CED 123456</b>		4 Postal Code - Code postal <b>V6E 4P6</b>		Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	
6 Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>BELISLE, CHUCK</b> <b>31 FORTUNE BAY ST.</b> <b>YOURTOWN, B.C.</b>				Delivery Date Date de la livraison	
7 Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>▷ 789012345</b>				Insurable Earnings Rémunération assurable	
8 Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.				Delivery Date Date de la livraison	
(A) Date Fishing Commenced Date de début de la pêche				Brought Forward Reportés	
(B) Date of First Purchase Date du premier achat				1 28-09-88 4630.19 9	
(C) Date of Last Purchase Date du dernier achat				2 27-07-88 1519.73 3	
9 Type of Catch - Genre de pêche <input checked="" type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traitée				3 25-06-88 298.08 1	
A separate record must be issued for each type of catch Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche				4 31-05-88 690.50 2	
10 Reason for issuing this record - Raison du présent relevé				5 17	
Code Reason - Raison				6 18	
A End of season Fin de la saison				7 19	
B Illness or injury Maladie ou blessure				8 20	
C Quit Départ volontaire				9 21	
D Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23				10 22	
Enter Code Inscrive le code <b>A</b>				11 23	
Comments - Observations <b>ENTRY #1, ITEM 13 - FIRST DELIVERY</b> <b>AUG 3 - LAST DELIVERY SEPT. 28 - EARNINGS</b> <b>ALLOCATED EQUALLY (UI REG. 79(5))</b>				12 24	
11 RCT No. used to obtain this form [if different from item 5] N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de le case 5 Guide, para. 25				13 25	
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?				14 Sub Totals Totaux partiels	
<input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français				14 (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable <b>\$ 00</b>	
				(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées <b>ZERO SEVEN ONE THREE NINE</b>	
				15 (A) Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable <b>ONE FIVE</b>	
				(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées	
				16 Tel. No. of Issuer N° de tél. du signataire <b>▷ 60467890120034</b>	
				17 I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para. 7 <b>Allyson Wong ALLYSON WONG</b>	
				18 Date of issue - Date de délivrance <b>▷ 300988</b>	

EMP. 2436 (8-85)

**FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO**  
**EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX**  
 THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
 CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

PART 1  
PARTIE 1

# Canadă

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR



# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman** form. It will help you to complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 11 Item 1 — Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 12 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 13 Item 3 — Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 14 Item 4 — Postal code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 15 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction- Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman. If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 25.

## 16 Item 6 — Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 17 Item 7 — Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 18 Item 8 — Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 19 Item 8(A) — Date fishing started

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada, Taxation to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 20 Item 8(B) — Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.

## 21 Item 8(C) — Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).

## 22 Item 9 — Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

## 23 Item 10 — Reason for issuing this Record of Employment

**Code A — End of season**

The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**

The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**

The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below.

Use this code if you are issuing an ROE to someone who has reached age 65, and enter the words "*age 65*" in the space for comments below. Also, use this code if the person stopped fishing because of maternity or adoption leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

Use this space:

- to record the dates of the first and last deliveries when earnings are allocated equally to weeks falling within a delivery period [UI Regulation 79(5)]. See sample ROE, page 6;
- to provide an explanation if earnings for any week are below \$113 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours;
- for any other comments you may wish to make.

## 25 Item 11 — RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5

The RCT number entered in Item 5 must be the same as the employer account number used to pay that person's UI premiums. If this number is different from the one used to obtain ROEs from your CEC, enter in this item the RCT

number that was used to obtain the ROE you are completing.

Your payroll records may be kept by an accounting firm. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number will be entered here.

## 26 Item 12 — Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 27 Item 13 — Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

**Cured catch**

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show gross dollars and cents for each entry, except for the total. The amount of the insurable earnings must be at least the minimum amount to be insurable for the number of weeks covered by the delivery. The minimum insurable earnings for one week in 1988 are \$113. The maximum insurable earnings for one week in 1988 are \$565.

**Fresh catch**

1. Earnings allocated *to the week of delivery only* (UI Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

**Column 1 — Delivery date** — Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

**Column 2 — Insurable earnings** — Enter the total earnings from all fresh catch deliveries for the week (up to the weekly maximum of \$565 for 1988).

**Column 3 — Insurable weeks** — Enter the Figure "1".

### 2. Earnings allocated equally to:

- a) weeks engaged in making the catch (UI Regulation 79(3) or 79(4); or
- b) weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than seven days in respect of fresh catches delivered over a period of more than seven days (UI Regulation 79(5)).

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

**Column 1 — Delivery date** — Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

**Column 2 — Insurable earnings** — Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg., for deliveries within a four week period, the total should not exceed \$2260 (\$565 × 4)).

**Column 3 — Insurable weeks** — Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.



Where earnings are allocated equally over weeks within a delivery period pursuant to UI Regulation 79(5), please notate this in Item 10 "Comments" and record the dates of the first and last deliveries covered by the allocation.

For the crew member who does not (a) own or lease the boat or gear used in making the catch, and/or (b) employ other persons in making the catch, the amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if the crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" (engaged in fishing) if the employment is insurable due to the 15 hour factor only. Please provide an explanation in Item 10 "Comments" if earnings for any week are below \$113 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours.

## 28 Item 14 — Total insurable earnings

### (A) Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 0 3 9 8 5.

### (B) Enter this amount in words

For example, where the amount is \$3,985, enter ZERO THREE NINE EIGHT FIVE.

**Note:** If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form. The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

## 29 Item 15 — Total number of weeks of insurable employment

(A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

(B) Enter the total number of weeks of insurable employment in words. For example, if the amount shown in (A) is 9 weeks, enter ZERO NINE.

## 30 Item 16 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 31 Item 17 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 32 Item 18 — Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3.

All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.



RECORD OF EMPLOYMENT  
YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMANRELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1 Serial No. - N° de série <b>Y</b>		Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14 For employer's use Réservé à l'usage de l'employeur <b>PAYROLL #37</b>	
3 Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>BLAKE'S FISHERIES LTD.</b> <b>46 KYLE ST.</b> <b>YOURTOWN, B.C.</b>				15 Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)	
4 Postal Code - Code postal <b>V6E4P6</b>					
5 RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-1 <b>CED 1.2.3.4.5.6</b>		6 Fisherman/Woman's Name and Address - include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>SUTTON, PIERRE</b> <b>2 NORTHFORK ST.</b> <b>YOURTOWN, B.C. V6E 8D3</b>		7 Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>7.1.2.3.4.5.6.7.8</b>	
8 First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau <b>0.2.0.3.8.8</b>		9 Last Day Worked on this vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau <b>2.1.1.8.8</b>		10 Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue	
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées					
11 Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43					
1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur <b>1.3</b>		2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur <b>1.0</b>		3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur <b>0.6</b>	
4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur					
12 Reason for issuing this record - Raison du présent relevé					
Code Reason - Raison A Shortage of Work Manque de travail		Code Reason - Raison B Strike or Lockout Grève ou lock-out		Code Reason - Raison C Other (Explain) Autre (préciser) Guide, para 45	
Enter Code le code <b>A</b>					
Comments - Observations					
13 RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46					
17 Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>M.V. TRUEMAN AND SONS</b>					
18 Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire <b>6.0.4.6.7.8.9.0.1.2.0.0.3.4</b>					
19 I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7					
20 Date of issue - Date de délivrance <b>2.5.1.1.8.8</b>					
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français					

EMP. 2435 (11-84)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

Canada

PART 1  
PARTIE 1

# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman/woman**. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 33 Item 1 — Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 34 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 35 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 36 Item 4 — Postal Code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 37 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman. If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 46.

## 38 Item 6 — Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 39 Item 7 — Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 40 Item 8 — First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 41 Item 9 — Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day worked in the month in which the birthday occurred.

## 42 Item 10 —

Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period.

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in Item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09.

**Please print this number in words**  
Enter the number in words in this space.  
In this example, enter ZERO NINE.

## 43 Item 11 — Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an individual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.



If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1987 and 1988 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1987		
Dec. 28/86	—	March 28/87
March 29/87	—	June 27/87
June 28/87	—	Sept. 26/87
Sept. 27/87	—	Dec. 26/87

1988		
Dec. 27/87	—	March 26/88
March 27/88	—	June 25/88
June 26/88	—	Sept. 24/88
Sept. 25/88	—	Dec. 31/88

## 44 Item 12 — Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

### Code A — Shortage of work

This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity or adoption leave. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65, use this code and write "age 65" in the space below.

## 45 Comments —

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 46 Item 13 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The RCT number entered in Item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that person's UI premiums. If this number is different from the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROE you are completing.

Some businesses have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number will be entered here.

## 47 Item 14 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 48 Item 15 — Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The amount of the insurable earnings must be at least the minimum amount to be insurable for the number

of weeks covered by the delivery. The minimum insurable earnings for one week in 1988 is \$113. The maximum insurable earnings for one week in 1988 is \$565.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$113 in 1988 but is "employed" at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

### A) Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

### B) Enter this amount in words

For example, if the amount is \$2,591 enter it as TWO FIVE NINE ONE.

**Note:** If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain this with your payroll records.

## 49 Item 16 — Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10



The amount to be entered must fill all five blocks. For example, if the amount is \$9,914 enter it as 0 9 9 1 4.

---

## 50 Item 17 — Name of designated vessel

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by the Canada Employment and Immigration Commission as a year-round fishing vessel.

---

## 51 Item 18 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

---

## 52 Item 19 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

---

## 53 Item 20 — Date of issue

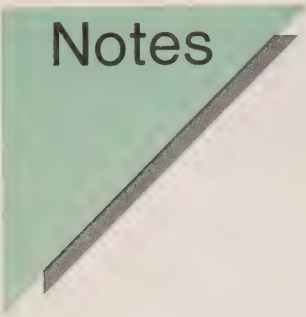
Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the Commission's copy (yellow) of the completed Record of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4T3.

All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

---

Notes



Notes



(A) Montant total

Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrivez 0 8 4 0. La plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrivez 0 0 8 4 0.

(B) Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
Par exemple, si le montant est de 2 591 \$, inscrivez DEUX CINQ NEUF UN.

**Note :** Si vous faites une erreur en

inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devriez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.

**49**

**Numéro 16 —  
Rémunération  
assurable totale**

**des semaines inscrites au  
numéro 10**

Le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant est 9 914 \$, inscrivez 0 9 9 1 4.

**50**

**Numéro 17 —  
Nom du bateau  
reconnu**

Inscrivez le nom du bateau qui a été spécialement *reconnu* par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

**51**

**Numéro 18 —  
Numéro de  
téléphone du  
signataire**

N'oubliez pas de préciser l'indicateur régional et le numéro de poste.

**52**

**Numéro 19 —  
Signature et  
déclaration**

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

**53**

**Numéro 20 —  
Date de  
livraison**

Inscrivez la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'emploi du Canada le plus près.

Écrivez ensuite ce nombre en toutes lettres, dans l'espace prévu. Dans cet exemple, écrivez ZÉRO NEUF.

### 43 Numéro 11 — Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux pêcheurs à longueur d'année.

Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres antérieurs à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas* inclure le trimestre courant.

À fin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1987 et 1988 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1987	
28 déc. 1986	— 28 mars 1987
29 mars 1987	— 27 juin 1987
28 juin 1987	— 26 sept. 1987
27 sept. 1987	— 26 déc. 1987

1988	
27 déc. 1987	— 26 mars 1988
27 mars 1988	— 25 juin 1988
26 juin 1988	— 24 sept. 1988
25 sept. 1988	— 31 déc. 1988

### 44 Numéro 12 — Raison du présent Relève d'emploi

Inscrivez dans la case prévue à cette fin, à droite, le code approprié pour indiquer la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura un arrêt de rémunération.

**Code A — Manque de travail**  
L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

**Code B — Grève ou lock-out**  
La personne est engagée dans une grève ou un lock-out.

**Code C — Autre**

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité ou d'adoption. Veuillez utiliser ce code si vous émettez un RE à l'égard de quelqu'un qui a atteint 65 ans, et inscrivez 65 ans dans l'espace au-dessous.

### 45 Observations

Utilisez cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

### 46 Numéro 13 — Numéro de RC, utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

Le numéro RC, I inscrit au numéro 5 doit être le même que celui du compte de l'employeur à RC, I utilisé pour le versement des primes d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si ce numéro est différent de celui qui est utilisé pour obtenir des formules de la Commission, inscrivez ici le numéro qui a été utilisé pour obtenir le formulaire que vous êtes en train de remplir. Certaines entreprises confient leurs registres de paye à des comptables. Si la firme comptable a obtenu les RE de la Commission en utilisant son propre numéro à RC, I, vous devez alors inscrire ici le numéro de la firme comptable.

Inscrivez dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre

### 47 À l'usage de l'employeur

numéro.

employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

### 48 Numéro 15 — Rémunération assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrivez vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

Lorsque vous remplissez ce numéro, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. Le montant de la rémunération assurable doit être au moins égal au montant minimum requis pour que celle-ci soit assurable pour le nombre de semaines couvertes par la livraison. En 1988, le minimum de la rémunération assurable pour une semaine est de 113 \$ et le maximum est de 565 \$.

Le montant de la rémunération assurable peut être moins élevé que le minimum seulement dans les cas où le membre de l'équipe a déclaré qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile ou la livraison

d'une pêche fratche à eu lieu. Étant donné que le Règlement exige que des registres suffisants soient conservés pour permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'un emploi, nous vous suggérons d'inscrire les heures travaillées dans les cas où l'emploi est assurable seulement à cause des 15 heures travaillées. C'est-à-dire dans les cas où un membre de l'équipe touche moins de 113 \$ (en 1988) mais qu'il est employé pendant au moins 15 heures.

L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce



# Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **de Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année** et de vous aider à remplir le formulaire correctement. Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

**33 Numéro 1 —**  
Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «Y».

**34 Numéro 2 —**  
Le relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

**35 Numéro 3 —**  
Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entreprise.

**36 Numéro 4 —**  
Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

**37 Numéro 5 —**  
Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

Inscrivez la date à laquelle l'employé a effectivement commencé à travailler à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau.

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

**41 Numéro 9 —**  
Dernier jour de travail à bord

Inscrivez la date à laquelle le pêcheur a effectivement cessé de travailler pour vous ou de vous fournir des services. Si vous émettez un RE s'appliquant à quelqu'un qui a atteint 65 ans et qui continue à travailler, il s'agira du dernier jour du mois au cours duquel est survenu l'anniversaire de naissance.

**42 Numéro 10 —**

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier Relevé d'emploi que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).

En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrire 0 9.

**40 Numéro 8 —**  
Premier jour de travail à bord

Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées

**38 Numéro 6 —**  
Nom et adresse du pêcheur

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

**39 Numéro 7 —**  
Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations de chômage.



1. Serial No. - N° de série Y		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur LA PÊCHERIE BLAKE LTÉE 46 RUE KYLE YORRTOWN, B.C. V6E 4P6	
4. Postal Code - Code postal V6E 4P6		5. RCT Employer Act No. YORRTOWN, B.C.		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur SUTTON, PIERRE 2 RUE NORTHFORK YORRTOWN, B.C. V6E 8D3	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. 712345678		8. First Day Worked D-J M Y-A 21/11/88		9. Last Day Worked D-J M Y-A 08-08-88	
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. 02 03 88		11. Insurable Weeks in previous quarters 1st Previous Quarter: 13 2nd Previous Quarter: 10 3rd Previous Quarter: 06 4th Previous Quarter: 06		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé Code Reason - Raison: C Code Reason - Raison: C	
13. RCT No. used to obtain this form II N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur NUMÉRO MATRICULE 37		15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurée (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurée correspondant aux semaines d'emploi assurées indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20) Guide, para 46	
16. Total of all entries - Montant total (A) \$ 00 (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné M.V. TRUEMAN & FILS		18. Tel. No. of issuer N° de tél. 604 678 9012 0034	
19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7		20. Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? Date of issue - Date de délivrance: 25/11/88		21. Signature of issuer Signature of issuer: Coleman Wong Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres moulées): Coleman Wong	
22. Comments - Observations		23. PCT No. used to obtain this form II N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5		24. Guide, para 46	

Si par exemple le montant indiqué en (A) est 9 semaines, inscrire ZÉRO NEUF.

**30** Numéro de téléphone du signataire

N'oubliez pas d'indiquer l'indicateur régional et le numéro de poste.

**31** Numéro 17 — Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

**32** Numéro 18 — Date de livraison

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse : CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.

Étant donné que le Règlement exige que des registres suffisants soient conservés pour permettre à R.C.I. de déterminer l'assurabilité d'un emploi, nous vous suggérons d'inscrire les heures travaillées (à titre de pêcheur) dans les cas où l'emploi est assurable seulement à cause des 15 heures travaillées. Dans le cas où un membre de l'équipe touche moins de 113 \$ mais qu'il est employé pendant au moins 15 heures, inscrire ce fait au numéro 10 «Observations».

**28** Numéro 14 — Total de la rémunération assurable

(A) Arrondir le total au dollar le plus près Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est \$3 985, inscrire 0 3 9 8 5.

(B) Inscrire le montant en toutes lettres Par exemple, si le montant est \$3 985, inscrire NEUF HUIT CINQ.

**Note :** Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

**29** Numéro 15 — Nombre total de semaines d'emploi assurable

(A) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au moyen de deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

(B) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable en toutes lettres.

**Case 1 — Date de livraison** — Inscrire la date de la dernière livraison au cours de la période où la rémunération est répartie.

comptes avec un pêcheur à des intervalles de plus de sept jours et concernant des pêches fraîches livrées au cours d'une période de plus de sept jours (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). S'il y a plus d'une inscription, commencer avec la période la plus récente où une rémunération est répartie.

**Case 3 — Semaines d'emploi assurable** — Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

(565 \$ × 4) =

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 2 260 \$ (565 \$ × 4)).

Dans les cas où la rémunération est répartie également sur des semaines qui tombent dans une période de livraison conformément à l'article 79(5) du Règlement sur l'assurance-chômage, indiquer ce fait au numéro 10 «Observations» et inscrire les dates des premières et dernières livraisons comprises dans la répartition. Lorsqu'un membre de l'équipe a) n'est pas propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche et b) n'emploie pas d'autres personnes pour s'occuper de faire la pêche, le montant de la rémunération assurable peut être moins élevé que le minimum seulement dans les cas où le membre de l'équipe a déclaré qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile où la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu.



## 22 Numéro 9 — Genre de pêche

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une *pêche fraîche* en même temps qu'une *pêche traitée*, vous devez émettre un *Relevé d'emploi Pêcheur saisonnier*, pour chaque genre de pêche.

## 23 Numéro 10 — Raison du présent Relevé

**Code A — Fin de saison**

La saison de la pêche a pris fin.

**Code B — Maladie ou blessure**

Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.

**Code C — Départ volontaire**

Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.

**Code D — Autre**

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Utilisez ce code si vous émettez un RE à l'égard de quelque'un qui a atteint 65 ans, et inscrivez dans l'espace prévu pour les observations. De plus, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher à cause d'un congé de maternité ou d'adoption et indiquez la raison dans l'espace plus bas.

## 24 observations

Utiliser cet espace pour

■ indiquer la date des première et dernière livraisons lorsque la rémunération est répartie également sur les semaines d'une période de livraison (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). Voir l'exemple de RE à la page 6;

■ expliquer la raison pour laquelle une rémunération hebdomadaire est moins élevée que 113 \$ mais demeure rémunérée parce que le membre d'une équipe s'est occupé de faire la pêche pendant au moins 15 heures;

■ inscrire toute autre observation.

## 25 Numéro 11 — Numéro de compte de l'employeur à RC, utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

Le numéro inscrit au numéro 5 doit être le même que celui du compte de l'employeur à RC. L'employeur pour le versement des primes d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si ce numéro est différent de celui qui est utilisé pour obtenir des formulaires de la Commission, inscrire ici le numéro qui a été utilisé pour obtenir le formulaire que vous êtes en train de remplir.

Certains entreprises confient leurs registres de paye à des comptables. Si la firme comptable a obtenu les RE de la Commission en utilisant son propre numéro à RC, I, vous devez alors inscrire ici le numéro de la firme comptable.

## 26 Numéro 12 — Numéro de dossier de l'employeur

Inscrire dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de localiser employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie de RE advenant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

## 27 Numéro 13 — Rémunération/semaines d'emploi assurable

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

### Pêche traitée

En utilisant la première ligne pour la *der-nière* livraison et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent RE.

Lorsque vous indiquez la rémunération ne doit pas être inférieure au minimum fixé selon le nombre de semaines relivées à la livraison. En 1988, le minimum de la rémunération assurable hebdomadaire est de 113 \$ et le maximum, de 565 \$.

### Pêche fraîche

1. La rémunération est attribuée seulement à la semaine au cours de laquelle la pêche est livrée (Règlement sur l'assurance-chômage 79(2)).

Inscrire chaque semaine en utilisant la première ligne pour la dernière livraison et en procédant par ordre chronologique inverse.

**Case 1 — Date de livraison** — Inscrire la date au cours de laquelle la pêche a été livrée. Dans le cas où il y a plus d'une livraison au cours d'une semaine, inscrire la date de la dernière livraison durant cette semaine.

**Case 2 — Rémunération assurable** — Indicate le montant total de la rémunération provenant de toutes les pêches fraîches au cours de la semaine (jusqu'à concurrence de 565 \$, maximum de la rémunération assurable hebdomadaire en 1988).

**Case 3 — Semaines d'emploi assurable** — Inscrive le chiffre «1».

2. La rémunération est répartie également sur les semaines au cours desquelles ont lieu la pêche (Règlement sur l'assurance-chômage 79(3) et 79(4)).

ou

b) les semaines au cours d'une période de livraison où l'acheteur règle ses



# Comment remplir le Relevé d'emploi :

# 2

La présente section du guide a chacune des parties du formulaire **Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier** et de vous aider à remplir chaque numéro correctement. Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

Le numéro de série est déjà inscrit et doit commencer par la lettre «G».

## 12 Numéro 2 — Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacerez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre employeur désigné

## 13 Numéro 3 — Nom et adresse de l'employeur désigné

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entrepense.

## 14 Numéro 4 — Code postal

## 15 Numéro 5 — Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme comptable remplit pour vous les RE, veuillez vous reporter au paragraphe 25.

## 16 Numéro 6 — Nom et adresse du pêcheur

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 17 Numéro 7 — Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'assurance-chômage.

## 20 Numéro 8(B) — Date du premier achat

Inscrivez la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette période (ou la date de l'achat que vous avez fait à quelque un qui la représentait) au cours des 52 dernières semaines, ou depuis la date du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

## 21 Numéro 8(C) — Date du dernier achat

Inscrivez la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette période (ou à quelque un qui la représentait).

## 18 Numéro 8 — Période de pêche

Période à l'égard de laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier Relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

## 19 Numéro 8(A) — Date de début de la pêche

N'inscrivez la date que si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou si vous tenez des registres assez complets pour permettre à un fonctionnaire de Revenu Canada, Impôt de déterminer la période au cours de laquelle le pêcheur a fait cette pêche. Dans le cas contraire, n'inscrivez rien dans cette case.

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

[illegible]

Employment and Immigration Canada / Emploi et Immigration Canada

RECORD OF EMPLOYMENT	SEASONAL FISHERMAN/WOMAN	RELEVÉ D'EMPLOI	PÊCHEUR SAISONNIER
1. Name of fisherman/woman		1. Nom du pêcheur	
2. Address		2. Adresse	
3. Telephone		3. Téléphone	
4. Date of birth		4. Date de naissance	
5. Date of entry into the fishery		5. Date d'entrée dans la pêche	
6. Date of exit from the fishery		6. Date de sortie de la pêche	
7. Date of death		7. Date de décès	
8. Date of disappearance		8. Date de disparition	
9. Date of return		9. Date de retour	
10. Date of re-entry		10. Date de réentrée	
11. Date of re-exit		11. Date de résortie	
12. Date of re-death		12. Date de rédécès	
13. Date of re-disappearance		13. Date de rédisparition	
14. Date of re-return		14. Date de réretour	
15. Date of re-re-entry		15. Date de réréentrée	
16. Date of re-re-exit		16. Date de rérésortie	
17. Date of re-re-death		17. Date de rérédécès	
18. Date of re-re-disappearance		18. Date de rérédisparition	
19. Date of re-re-return		19. Date de réréretour	
20. Date of re-re-re-entry		20. Date de réréréentrée	
21. Date of re-re-re-exit		21. Date de rérérésortie	
22. Date of re-re-re-death		22. Date de rérérédécès	
23. Date of re-re-re-disappearance		23. Date de rérérédisparition	
24. Date of re-re-re-return		24. Date de réréréretour	
25. Date of re-re-re-re-entry		25. Date de réréréréentrée	
26. Date of re-re-re-re-exit		26. Date de rérérérésortie	
27. Date of re-re-re-re-death		27. Date de rérérérédécès	
28. Date of re-re-re-re-disappearance		28. Date de rérérérédisparition	
29. Date of re-re-re-re-return		29. Date de réréréréretour	
30. Date of re-re-re-re-re-entry		30. Date de réréréréréentrée	
31. Date of re-re-re-re-re-exit		31. Date de rérérérérésortie	
32. Date of re-re-re-re-re-death		32. Date de rérérérérédécès	
33. Date of re-re-re-re-re-disappearance		33. Date de rérérérérédisparition	
34. Date of re-re-re-re-re-return		34. Date de réréréréréretour	
35. Date of re-re-re-re-re-re-entry		35. Date de réréréréréréentrée	
36. Date of re-re-re-re-re-re-exit		36. Date de rérérérérérésortie	
37. Date of re-re-re-re-re-re-death		37. Date de rérérérérérédécès	
38. Date of re-re-re-re-re-re-disappearance		38. Date de rérérérérérédisparition	
39. Date of re-re-re-re-re-re-return		39. Date de réréréréréréretour	
40. Date of re-re-re-re-re-re-re-entry		40. Date de réréréréréréréentrée	
41. Date of re-re-re-re-re-re-re-exit		41. Date de rérérérérérérésortie	
42. Date of re-re-re-re-re-re-re-death		42. Date de rérérérérérérédécès	
43. Date of re-re-re-re-re-re-re-disappearance		43. Date de rérérérérérérédisparition	
44. Date of re-re-re-re-re-re-re-return		44. Date de réréréréréréréretour	
45. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-entry		45. Date de réréréréréréréréentrée	
46. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-exit		46. Date de rérérérérérérérésortie	
47. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-death		47. Date de rérérérérérérérédécès	
48. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-disappearance		48. Date de rérérérérérérérédisparition	
49. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-return		49. Date de réréréréréréréréretour	
50. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-entry		50. Date de réréréréréréréréréentrée	
51. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-exit		51. Date de rérérérérérérérérésortie	
52. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-death		52. Date de rérérérérérérérérédécès	
53. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-disappearance		53. Date de rérérérérérérérérédisparition	
54. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-return		54. Date de réréréréréréréréréretour	
55. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-entry		55. Date de réréréréréréréréréréentrée	
56. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-exit		56. Date de rérérérérérérérérérésortie	
57. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-death		57. Date de rérérérérérérérérérédécès	
58. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-disappearance		58. Date de rérérérérérérérérérédisparition	
59. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-return		59. Date de réréréréréréréréréréretour	
60. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-entry		60. Date de réréréréréréréréréréréentrée	
61. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-exit		61. Date de rérérérérérérérérérérésortie	
62. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-death		62. Date de rérérérérérérérérérérédécès	
63. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-disappearance		63. Date de rérérérérérérérérérérédisparition	
64. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-return		64. Date de réréréréréréréréréréréretour	
65. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-entry		65. Date de réréréréréréréréréréréréentrée	
66. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-exit		66. Date de rérérérérérérérérérérérésortie	
67. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-death		67. Date de rérérérérérérérérérérérédécès	
68. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-disappearance		68. Date de rérérérérérérérérérérérédisparition	
69. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-return		69. Date de réréréréréréréréréréréréretour	
70. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-entry		70. Date de réréréréréréréréréréréréréentrée	
71. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-exit		71. Date de rérérérérérérérérérérérérésortie	
72. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-death		72. Date de rérérérérérérérérérérérérédécès	
73. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-disappearance		73. Date de rérérérérérérérérérérérérédisparition	
74. Date of re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-re-return		74. Date de réréréréréréréréréréréréréretour	

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.





Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I	Nature de la pêche traitée
Colonne II	Diviseur
	(Représente 1 semaine)

1. Poisson de fond salé :

(a) Extra sec (salé à la gaspésienne) . . . . . 2 quintaux

(b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé) . . . . . 3 quintaux

(c) Mi-sec. . . . . 4 quintaux

(d) Salé selon le procédé ordinaire . . . . . 5 quintaux

(e) Salé vert . . . . . 6 quintaux

2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier . . . . . 270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune

3. Hareng saumuré et maquerneau (non en filets), y compris le hareng à tête nettoyée, légèrement salé (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré (maigre ou gras), le hareng apprêté mariné (traité au vinaigre), le maquerneau tranché saumuré, le maquerneau saumuré en filets . . . . . 3 barils ou 660 livres

4. Hareng (en filets) ou turbot saumuré y compris le hareng en filets mariné (avec ou sans peau) ou le turbot saumuré . . . . . 2 barils ou 440 livres

5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit . . . . . 6 barils ou 1 320 livres

6. Saumon, truite ou maquerneau saumuré en filets . . . . . 1 baril ou 220 livres

7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente . . . . . 3 barils ou 660 livres

8. Huile de morue . . . . . 5 barils ou 225 gallons

9. Foies de morue . . . . . 15 barils ou 675 gallons

\* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.



est utilisé, la Commission exigera donc qu'un nouveau RE dont le numéro de série comprend la lettre «G» soit émis.

## 9 Remise des copies du Relevé d'emploi

### ■ Séparation des copies

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbones. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. *N'essayez pas de séparer les deux premières copies;*

### ■ Copies du pêcheur

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (grise)*. On peut les plier pour les mettre à la poste. Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées dans un délai de trois ans après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

### ■ Copie de la Commission

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur. *Ne pliez pas cette copie.*

**N'oubliez pas d'affranchir suffisamment l'enveloppe.**

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relevés d'emploi destinées à la Commission. Les

## 10 L'assurance-chômage et les pêcheurs

### ■ Copie de l'employeur

Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC, I.

demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

Nous vous suggérons de demander

■ **La pêche : un emploi pas comme les autres** qui explique les règlements ayant trait aux prestations versées aux pêcheurs

■ **La maladie vous empêche de travailler?** qui donne des précisions sur les prestations de maladie

■ **La famille s'agrandit?** qui explique les prestations de maternité et d'adoption

■ **À l'âge de 65 ans . . .** qui fournit des renseignements sur la prestation spéciale payée en une somme globale aux personnes ayant atteint 65 ans.

Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de Revenu Canada, Impôt un exemplaire de leurs brochures :

- **Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage**
- **Les pêcheurs et l'Assurance-chômage**

### AVERTISSEMENT

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa rémunération assurée, ou à l'arrêt de cette rémunération, amende, une peine d'emprisonnement ou les deux.

Ce guide n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de l'immigration du Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi de 1971 sur

## 6 Les droits de la personne

Régime d'assurance-chômage. à une prestation spéciale de la part du près puisqu'elles peuvent être admissibles demande de prestations au CEC le plus faire savoir qu'elles devraient faire une travailler, nous vous suggérons de leur à qui vous émettez un RE continuant à Même si les personnes âgées de 65 ans de pêcher. jours suivant la date à laquelle elle a cessé la fin du mois où elle a 65 ans, vous Si cette personne cesse de pêcher avant anniversaire, qui suivent le dernier jour du mois de son le RE doit être émis dans les cinq jours saire. Si la personne continue de pêcher, début du mois suivant son 65<sup>e</sup> anniversaire. Régime d'assurance-chômage à partir du L'employé n'est plus protégé par le Personnes âgées de 65 ans

son activité sur un bateau reconnu par la Commission comme bateau de pêche à longneur d'année, vous devez émettre un cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du bateau, ou par une maladie, un congé de maternité ou d'adoption, un départ volontaire, un manque de travail, une grève ou un lock-out. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail.

Dans le cas d'un pêcheur qui exerce en fait la demande. de pêche ou la date à laquelle l'employé suivant la date de la fin de chaque saison Le RE doit être émis dans les cinq jours un Relève d'emploi : Pêcheur saisonnier.

pêche dans votre région devrait recevoir

## 8

### Comment obtenir les formulaires de Relève d'emploi et comment s'en défaire

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC. La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur à RC, I, le nom

plus. et d'un emprisonnement de six mois au ou trompense, ou à la fois d'une amende versées à la suite de sa déclaration fausse dépassant pas le double des prestations à \$5,000, ainsi que d'une pénalité ne peut être passible d'une amende de \$200 déclaration sommaire de culpabilité, il commet une infraction à la Loi. Sur rémunération assurable d'un employé, qui a traité à l'emploi assurable ou à la déclaration fausse ou trompense, en ce trompense. Celui qui fait sciemment une les cas de déclaration fausse ou chômage prévoit des pénalités dans tous L'article 122 de la Loi sur l'assurance- deux peines à la fois.

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 123 de la Loi sur l'assurance-chômage. Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête. Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende maximale de \$500 ou d'un emprisonnement de 6 mois au plus ou de ces

### Responsabilité légale de l'employeur

l'assurance-chômage. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» ne donnent pas assez de renseignements et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé dernièrement. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant périmés. N'utilisez que ceux qui commencent par la lettre «G».

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

Formulaires en surnombre Les formulaires en surnombre ne sont pas utilisés et conservés dans vos dossiers.

Formulaires annulés Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou la rémunération assurable, n'essayez pas de modifier les chiffres inscrits. Remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

Formulaires en surnombre Les formulaires en surnombre ne sont pas utilisés et conservés dans vos dossiers.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte d'autres entreprises peuvent obtenir des formulaires en utilisant leur propre numéro à RC, I. Bon nombre de petites entreprises contiennent leurs dossiers de paye à des comptables autonomes qui n'ont pas de numéro à RC, I. En ce cas-là, le comptable doit communiquer à la Commission un des numéros à RC, I d'une des entreprises pour le compte de laquelle des RE sont émis. Ce numéro doit être inscrit au numéro 11 (pêcheur saisonnier) ou au numéro 13 (pêcheur à longneur d'année) du Relève d'emploi. (Veuillez consulter respectivement les paragraphes 25 et 46.)

La Commission contrôle l'utilisation de ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

Si un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de s'identifier et de signer la commande de formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et, si possible, donnez les numéros de série pertinents.



être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.

2) Lorsqu'un membre de l'équipe qui n'est pas propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès indique qu'il était «employé» au moins 15 heures durant la semaine civile ou la livraison d'une pêche fraîche a eu lieu, la rémunération assurable sera le montant payé ou payable selon sa portion des recettes de la pêche (même si la rémunération est inférieure à 113 \$).

### Pêche fraîche

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement

a) que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1988 ne soit pas inférieure à 113 \$ par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de sept jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période pendant lesquelles la rémunération est égale ou supérieure à 113 \$ en 1988.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise pas la rémunération en 1987 à moins de 113 \$ par semaine.

b) Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 5 :

Quantité totale de la pêche	=	Partie de
Nombre de membres de l'équipe	=	la pêche du pêcheur

Partie de la pêche du pêcheur	=	Nombre de semaines
Diviseur approprié de la Table	=	d'emploi

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

c) Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :

Rémunération totale du pêcheur	=	Rémunération hebdomadaire
Nombre de semaines d'emploi	=	du pêcheur

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 % du maximum de la rémunération hebdomadaire assurée, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis. La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

## 5

### Quand émettre un Relevé d'emploi

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.

Equipe : Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe  
Part de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche  
Livraison : le 19 septembre 1988;  
20 000 livres de hareng saur  
mûre évalué à 10 000 \$.

a) Quantité = 20 000 livres  
Equipe = 4  
livres = (portion d'un pêcheur)

b) Portion d'un = 5 000  
pêcheur tiré = 660  
livres = d'emploi  
des tables  
de RC, I :

c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur :  
15 % × 10 000 \$ = 1 500 \$

2) Rémunération hebdomadaire du premier pêcheur :  
Valeur brute de la pêche : 10 000 \$  
moins 25 % de frais généraux : 2 500 \$  
moins la part de l'équipe 7 500 \$

Rémunération hebdomadaire 3 000 \$ = 3 750 \$



# Faisons le point

## 1 Le Relève d'emploi

Le Relève d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-chômage. La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre 9 153 \$. La valeur du RE pour pêcheur à longueur d'année peut atteindre presque 16 950 \$.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Réglement en vigueur depuis la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage précise que est l'employeur d'un pêcheur. C'est à Revenu Canada, Impôt (RCI) que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurabilité.

D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes :

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;
2. le premier pêcheur de l'équipe;
3. l'agent auquel est confiée la vente de la pêche de l'équipe;
4. un agent commun; ou
5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les employeurs de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de RCI intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire, à l'acheteur ou à son agent, une déclaration comportant les éléments suivants :

1) la confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui sont membres de l'équipe et qui partagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;

3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée;

5) le nom de tout membre de l'équipe qui est âgé de plus de 65 ans.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longueur d'année est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le *Relève d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP2435).

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est RCI, qui décide de l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et qui décide si une personne doit être considérée comme pêcheur ou employé aux fins de l'assurance-chômage. Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Certains emplois de pêcheurs ne sont cependant pas assurables. Par exemple, celui des personnes âgées de 65 ans ou plus et celui du conjoint de l'employeur ou des personnes à sa charge. La brochure de RCI contient la liste complète des exceptions.

**Note :** Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services (c'est-à-dire dans une relation d'employeur-employé) n'est

## 4 Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable

**Relève d'emploi.** guide général **Comment remplir le** Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez vous procurer le *Relève d'emploi* (EMP 2106) doit être émis.

pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relève d'emploi ordinaire (EMP 2106) doit être émis.

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche et doit être comprise entre le montant minimal et le montant maximal. En 1988, le minimum est de 113 \$ et le maximum, de 565 \$. Tout montant inférieur au minimum hebdomadaire n'est pas assurable, sauf dans les deux situations suivantes :

- 1) dans le cas d'un pêcheur qui est membre de l'équipe et qui est propriétaire ou locataire du bateau ou des agés utilisés pour faire la pêche, ou qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services. La règle suivante s'applique à ces pêcheurs :

La rémunération est, pour une semaine, *le plus élevé* des montants suivants :

- a) Le produit brut de la pêche faite par l'équipe, moins (i) les salaires payés ou payables aux autres membres de l'équipe, y compris les personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et (ii) 25 % du produit brut;
- b) 20 % du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure au minimum hebdomadaire, une somme égale à 113 \$ (le minimum de la rémunération assurable en 1988) doit être créditée à ce pêcheur. Cette somme devra

## Paragraphe

### Section 3 Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

Numéro 1	Numéro de série	33
Numéro 2	Numéro de série du RE	34
Numéro 3	Nom et adresse de l'employeur	35
Numéro 4	Code postal	36
Numéro 5	Revenu Canada, Impôt :	37
Numéro 6	Nom et adresse du pêcheur	38
Numéro 7	Numéro d'assurance sociale	39
Numéro 8	Premier jour de travail à bord	40
Numéro 9	Dernier jour de travail à bord	41
Numéro 10	Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables	42
Numéro 11	Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs	43
Numéro 12	Raison du présent RE	44
Numéro 13	Numéro à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	46
Numéro 14	À l'usage de l'employeur	47
Numéro 15	Rémunération assurable	48
Numéro 16	Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10	49
Numéro 17	Nom du bateau reconnu	50
Numéro 18	Numéro de téléphone du signataire	51
Numéro 19	Signature et déclaration	52
Numéro 20	Date de délivrance	53

Table des matières

Paragraphe

Section 2 Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

Numéro 1	Numéro de série	11
Numéro 2	Numéro de série du RE modifié ou remplacé	12
Numéro 3	Nom et adresse de l'employeur désigné	13
Numéro 4	Code postal	14
Numéro 5	Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur	15
Numéro 6	Nom et adresse du pêcheur	16
Numéro 7	Numéro d'assurance sociale du pêcheur	17
Numéro 8	Période de pêche	18
Numéro 8(A)	Date de début de la pêche	19
Numéro 8(B)	Date du premier achat	20
Numéro 8(C)	Date du dernier achat	21
Numéro 9	Genre de pêche	22
Numéro 10	Raison du présent Relevé	23
24	Observations	
Numéro 11	Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	25
Numéro 12	Numéro de dossier de l'employeur	26
Numéro 13	Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable	27
Numéro 14	Total de la rémunération assurable	28
Numéro 15	Nombre total de semaines d'emploi assurable	29
Numéro 16	Numéro de téléphone du signataire	30
Numéro 17	Signature et déclaration	31
Numéro 18	Date de délivrance	32

Section 1 Faisons le point

Paragraphe

1	Le Relevé d'emploi
2	Employeur de pêcheurs
3	Emploi assurable d'un pêcheur
4	Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable
5	Quand émettre un Relevé d'emploi
5	Personnes âgées de 65 ans
6	Les droits de la personne
7	Responsabilité légale de l'employeur
8	Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en faire
9	Remise des copies du Relevé d'emploi
10	L'assurance-chômage et les pêcheurs
	Table des diviseurs (Pêche traitée)

Note : Le mot «paragraphe» se rapporte aux sections du guide alors que le mot «numéro» se rapporte aux sections du formulaire du RE.



## Du nouveau en 1988

■ Les minimum et maximum de la  
rémunération assurable sont modifiés  
pour 1988 (voir le paragraphe 4).

# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

La **Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

La **Section 2** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier* (EMP 2436).

La **Section 3** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un spécialiste du RE. Le Centre d'Emploi du Canada de votre localité peut vous donner le numéro de téléphone du spécialiste de votre région. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi. Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau de district de l'impôt.





# Guide de l'employeur

## Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs

1988



CAI  
MI

- H56



Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Unemployment Insurance

# Employer guide

## How to complete the Record of Employment: fishermen/women

Important facts  
to know when an  
employee  
stops working

**1989**



Canada

# Record of Employment advisors

## British Columbia

Burnaby	See Vancouver (Metro)
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2400
Nanaimo	754-0222
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	See Vancouver (Metro)
Penticton	492-3848
Port Alberni	724-0151
Powell River	485-2721
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Regional H.Q.	666-0142
Richmond	See Vancouver (Metro)
Saanich	727-6551
Surrey	588-5981
Terrace	635-7134
Trail	368-5566
Vancouver (Metro)	666-0057
	681-8253
Vancouver (Regional Hot Line)	666-3196
Vernon	545-2125
Victoria	388-3488
Whitehorse	667-5002
Williams Lake	392-4184

## New Brunswick

Bathurst	548-7941
Campbellton	753-5056
Edmundston	735-3358
Fredericton	452-3624
Moncton	857-6664
Newcastle	622-3421
Saint-John	648-4917
St. Stephen	466-1460
Shediac	532-9376
Woodstock	328-3366

## Manitoba

Brandon	727-6949
Selkirk	482-3323
Thompson	677-4342
Winnipeg	983-3094
Other	Zenith 4-6100

## Saskatchewan

North & South Employers	
Hotline	1-800-667-7554
Regional Employers Hotline	780-5000

## Ontario

Brantford	756-6101
Hamilton (Local calls)	572-2796
Kitchener	579-1550
St. Catharines	688-3663
Scarborough	973-8900

(Serving the Toronto Metropolitan Area)	
Regional (Hotline)	1-800-263-8364

## Prince Edward Island

Charlottetown	566-7743
Montague	566-7671
	566-7649
Summerside	436-4821

## Alberta

Calgary	292-5125
Edmonton Hotline	495-4722
	495-2280
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	327-8535
Medicine Hat	526-2825
Red Deer	342-1168

## Québec

Causapscal	756-3464
Chandler	689-3381
Drummondville	477-4150
Hull	953-2830
Joliette	756-1094
Jonquière	542-8184
Laval	682-8950
Lévis	833-8200
Matane	562-2876

Montréal Centre	273-3311
Montréal Centre-Nord	722-2531
Montréal Centre-Sud	283-3450
Montréal Est	255-9113
Montréal Nord-Ouest	735-5784
Montréal Ouest	634-7131
Montréal Rive-Sud	679-4061
New Richmond	392-4431
Québec Beauport	529-8792
Québec Charlesbourg	627-4414
Québec Ste-Foy	648-3901
Rouyn	764-6711
Sherbrooke	564-5830
St-Hyacinthe	773-7481
St-Jean	348-0961
St-Jérôme	436-4230
Trois-Rivières	379-3900
Ville St-Georges	228-8806

## Nova Scotia

Amherst	667-5163
Antigonish	863-6510
Bridgewater	543-9181
Digby	245-4781
Halifax	426-2718
Kentville	678-8483
New Glasgow	752-0500
Port Hawkesbury	625-2500
Sydney	564-7254
Truro	895-1647
Windsor	798-5701
Yarmouth	742-7103

## Newfoundland

Clareville	466-3241
Corner Brook	637-4258
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-9373
Harbour Grace	772-6060
Marystown	279-1064
St-John's East	772-2299
St-John's West	772-6179
Stephenville	643-5681



## **This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women**

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

If you require further information, ROE advisors are available to answer your questions.

The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page.

It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation Office.

*This guide was discussed with Revenue Canada, Taxation.*

---

## What's new in 1989

The maximum insurable earnings have changed for 1989 (see page 1, Item 4).

---

# Table of contents

## Part 1 Setting the Record straight

	Page
The Record of Employment	1
Who is an employer of fishermen/women?	1
What is insurable employment in fishing?	1
Weeks of insurable employment and insurable earnings	1
<b>Table of divisors (Cured catch)</b>	<b>3</b>
When should a Record of Employment be issued?	4
People who are 65 years of age	4
Protecting employees' privacy	4
What is the employer's legal responsibility?	4
How to obtain and dispose of Record of Employment forms	4
How to distribute copies of the Record of Employment	5
Unemployment Insurance and fishermen/women	5



**Part 2 How to complete the  
Record of Employment:  
Seasonal Fisherman/woman**

	Page
1 Form serial number	7
2 Serial number of ROE amended or replaced	7
3 Designated employer's name and address	7
4 Postal code	7
5 RCT employer account number	7
6 Fisherman/woman's name and address	7
7 Fisherman/woman's Social Insurance Number	7
8 Period engaged in fishing	7
8A Date fishing started	7
8B Date of first purchase	7
8C Date of last purchase	7
9 Type of catch	8
10 Reason for issuing this ROE Comments	8 8
11 RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5	8
12 Designated employer's file number	8
13 Insurable earnings/weeks	8
14 Total insurable earnings	9
15 Total number of weeks of insurable employment	9
16 Telephone number of issuer	9
17 Signature and declarations	9
18 Date of issue	9

**Part 3 How to complete the  
Record of Employment:  
Year-round  
Fisherman/woman**

	Page
1 Form serial number	11
2 Serial number of ROE amended or replaced	11
3 Employer's name and address	11
4 Postal code	11
5 RCT employer account number	11
6 Fisherman/woman's name and address	11
7 Fisherman/woman's Social Insurance Number	11
8 First day worked on this vessel	11
9 Last day worked on this vessel	11
10 Number of weeks for which UI premiums were payable	11
11 Weeks of insurable employment in previous quarters	12
12 Reason for issuing this ROE Comments	12 12
13 RCT number used to obtain this form if different from Item 5	12
14 For employer's use	12
15 Insurable earnings	12
16 Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10	13
17 Name of designated vessel	13
18 Telephone number of issuer	13
19 Signature and declaration	13
20 Date of issue	13

# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program.

The Canada Employment and Immigration Commission uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as a *designated* employer of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of about \$9,500. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of almost \$20,000.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act. Revenue Canada, Taxation (RCT) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability.

Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

*Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the RCT publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall, at the time of delivery, declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and Social Insurance Number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, address and Social Insurance Numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch;
- 5) names of the members of the crew that are over 65 years of age.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

RCT decides whether the employment of fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes. Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman.

Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

### Note:

If a person engaged in fishing is employed under a contract of service and is not considered a "fisherman/woman", a regular Record of Employment (INS 2106) must be issued.

The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, including any bonuses or extra monies, but limited to the maximum amount. In 1989, the maximum is \$605.

For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- a) the gross returns of the catch made by the crew, *less* (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25 per cent of the gross returns; or
- b) 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than 20 per cent of the weekly maximum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$121 (20 percent of \$605 in 1989). This would be reported on any ROE issued to that person.



### Fresh catch

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- a) the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- b) the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$121 per week in 1989.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than seven days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than seven days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period as long as the allocated earnings for each week are equal to or greater than \$121 for 1989.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$121 per week in 1989.

### Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

#### (a) Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

#### (b) From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 3:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any fraction less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

#### (c) Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members

15 per cent of

Crew members share: gross value of catch

Delivery: September 19, 1989; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10 000.

$$\begin{array}{l} \text{(a) Quantity of catch} \\ \text{Number in crew} \end{array} = \frac{20,000}{4} = \frac{5,000 \text{ pounds}}{\text{(Fisherman/woman's portion)}}$$

$$\begin{array}{l} \text{(b) Fisherman/woman's} \\ \text{portion of catch} \\ \text{Divisor from table} \end{array} = \frac{5,000 \text{ pounds}}{660 \text{ pounds}} = \frac{8 \text{ weeks of insurable employment}}{\text{provided by RCT}}$$

$$\begin{array}{l} \text{(c) (1) Crew members' weekly earnings:} \\ 15 \text{ per cent} \times \frac{\$10\,000}{8} = \$187.50 \end{array}$$

#### (2) Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\begin{array}{r} \text{Gross value of catch} \\ \text{Less 25 per cent} \end{array} \quad \begin{array}{r} \$10\,000 \\ -\$2\,500 \\ \hline \$7\,500 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Less crew members' shares (3} \times \\ \text{15 per cent} \times \$10\,000) \end{array} \quad \begin{array}{r} -\$4\,500 \\ \hline \$3\,000 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Weekly earnings} \\ \hline \end{array} = \frac{\$3\,000}{8} = \$375$$



**Table of divisors (Cured catch)**

Column I Nature of cured fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
a) Extra dry (Gaspé cure)	2 cwt
b) Dry (including slack or light salted and heavy salted)	3 cwt
c) Semi-dry	4 cwt
d) Ordinary cure	5 cwt
e) Wet salted	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled herring, and mackerel (excluding fillets), including gibbed, mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring (lean or fat), marinated dressed herring (vinegar cured), split pickled mackerel, pickled filleted mackerel	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled herring (filleted) and turbot, including any marinated filleted herring (skin on or off) or pickled turbot	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon, trout and mackerel fillets	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman/woman before being sold	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a *Record of Employment: Seasonal Fisherman* within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as a *year-round* fishing vessel should be given a *Record of Employment: Year-round Fisherman* whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity/paternity or adoption leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

### People who are 65 years of age

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the person continues to fish, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month in which the birthday falls.

If the person stops fishing before the end of the month in which age 65 was attained, the ROE must be issued within five calendar days after the person stopped fishing.

When you issue ROEs to those who reach 65 years of age, even though they may keep fishing, you should advise them to file a claim at the nearest CEC since they may be eligible for a special UI benefit.

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act.

When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate.

Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act, 1971. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months, or both.

Penalties for making false or misleading statements are found in Section 104 of the UI Act. Anyone who knowingly makes false statements regarding a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, the person may be fined not less than \$200 or more than \$5,000, as well as, in appropriate cases, an amount not more than double any benefits paid as a result of making or filing false statements, or both the fine and imprisonment for a term not exceeding six months.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC.

We will need to know your RCT employer account number, the registered name of the employer and your address. When someone is picking up the forms, he or she will have to show some identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the CEC one of the RCT numbers of a business for which ROEs are issued.

### ■ Void forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a

note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

#### ■ Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

#### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter "F" do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

#### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

#### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered,

keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after they were issued, you may destroy them.

#### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. More than one yellow copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman. *Do not fold this copy.*

**Be sure to affix proper postage on the envelope.**

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

#### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for *a period of six years from the end of the year covered by the records*. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits.

These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- *Fishing isn't just another job*, which describes the rules for fishing benefits
- *We can help when you're sick or hurt* for the details on illness benefits
- *A new face in the family photo?* which explains maternity and adoption benefits

For additional details regarding UI premiums, ask your Revenue Canada, Taxation District Office for a copy of their publications:

- *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*
- *Fishermen and Unemployment Insurance.*

### WARNING

**Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.**

*This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.*





Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

**RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN**
**RELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER**

• When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1.	Serial No. - N° de série	2.	Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 12	12.	Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné <b>► PAYROLL 3745</b>	
3.	Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné  <b>LYLE FISHERIES LTD 46 SANDY MOUNTAIN RD JAMES BAY, B.C.</b>			13.	Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. <i>Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi.</i> Guide, para. 27	
4.	Postal Code - Code postal <b>V6E1A0</b>					
5.	RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-I <b>► ABC123456</b>			14.	Brought Forward Reportés <b>►</b>	
6.	Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur  <b>WALL, MAUREEN 31 SUTTON PLACE CLAIREVILLE, B.C. V6E 8A1</b>					
7.	Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>► 789123456</b>			15.		
8.	Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. <i>Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.</i>					
(A)	Date Fishing Commenced Date de début de la pêche	D-J	M	Y-A	16.	
(B)	Date of First Purchase Date du premier achat	D-J	M	Y-A	17.	
(C)	Date of Last Purchase Date du dernier achat	D-J	M	Y-A	18.	
9.	Type of Catch - Genre de pêche <input type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traitée  A separate record must be issued for each type of catch. Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche			19.		
10.	Reason for issuing this record - Raison du présent relevé Code Reason - Raison A End of season Fin de la saison B Illness or injury Maladie ou blessure C Quit Départ volontaire D Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23 Enter Code Inscrire le code <b>A</b>			20.		
11.	RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire si différent de la case 5 Guide, para. 25			21.		
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français				22.		
				23.		
				24.		
				25.		
				26.		
				27.		
				28.		
				29.		
				30.		
				31.		
				32.		
				33.		
				34.		
				35.		
				36.		
				37.		
				38.		
				39.		
				40.		
				41.		
				42.		
				43.		
				44.		
				45.		
				46.		
				47.		
				48.		
				49.		
				50.		
				51.		
				52.		
				53.		
				54.		
				55.		
				56.		
				57.		
				58.		
				59.		
				60.		
				61.		
				62.		
				63.		
				64.		
				65.		
				66.		
				67.		
				68.		
				69.		
				70.		
				71.		
				72.		
				73.		
				74.		
				75.		
				76.		
				77.		
				78.		
				79.		
				80.		
				81.		
				82.		
				83.		
				84.		
				85.		
				86.		
				87.		
				88.		
				89.		
				90.		
				91.		
				92.		
				93.		
				94.		
				95.		
				96.		
				97.		
				98.		
				99.		
				100.		

# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman** form. It will help you to complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 3 Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 4 Postal code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 5 RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction- Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 8 Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 8A Date fishing started

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada, Taxation to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 8B Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.

## 8C Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).



## 9 Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

## 10 Reason for issuing this Record of Employment

**Code A — End of season**  
The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**  
The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**  
The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below.  
Also, for example, use this code if the person stopped fishing because of maternity, paternity or adoption leave and show the reason in the space below.

### Comments

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 11 RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 12 Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 13 Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

### Cured catch

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show gross dollars and cents for each entry, except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1989 are \$605.

### Fresh catch

1. Earnings allocated *to the week of delivery only* (UI Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total earnings from all fresh catch deliveries for the week (up to the weekly maximum of \$605 for 1989).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the Figure "1".

2. Earnings allocated equally to:

- a) weeks engaged in making the catch (UI Regulation 79(3) or 79(4); or
- b) weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than seven days in respect of fresh catches delivered over a period of more than seven days (UI Regulation 79(5)).

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg., for deliveries within a four week period, the total should not exceed \$2,420 (\$605 × 4)).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.



## 14 Total insurable earnings

### Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 0 3 9 8 5.

### Enter this amount in words

For example, where the amount is \$3,985, enter ZERO THREE NINE EIGHT FIVE.

### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

## 15 Total number of weeks of insurable employment

- (A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.
- (B) Enter the total number of weeks of insurable employment in words.

For example, if the amount shown in (A) is 9 weeks, enter ZERO NINE.

## 16 Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 17 Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space.

The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 18 Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3.**

**All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.**



Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

## RECORD OF EMPLOYMENT

## RELEVÉ D'EMPLOI

YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur																																																																			
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>LYLE FISHERIES LTD</b> <b>46 SANDY MOUNTAIN RD</b> <b>JAMES BAY, B.C.</b>				15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)																																																																			
4. Postal Code - Code postal <b>V6E 1A0</b>				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Delivery Date Date de livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins Wks Sem d'empl. ass.</th> <th>Delivery Date Date de livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins Wks Sem d'empl. ass.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01/12/89</td><td>1815.00</td><td>3</td><td>11</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>03/11/89</td><td>605.00</td><td>1</td><td>12</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>27/10/89</td><td>1151.63</td><td>2</td><td>13</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13/10/89</td><td>2913.18</td><td>5</td><td>14</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>08/09/89</td><td>2416.31</td><td>4</td><td>15</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11/08/89</td><td>1739.86</td><td>3</td><td>16</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>21/07/89</td><td>1210.00</td><td>2</td><td>17</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>18</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>19</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>20</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Delivery Date Date de livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins Wks Sem d'empl. ass.	Delivery Date Date de livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins Wks Sem d'empl. ass.	01/12/89	1815.00	3	11			03/11/89	605.00	1	12			27/10/89	1151.63	2	13			13/10/89	2913.18	5	14			08/09/89	2416.31	4	15			11/08/89	1739.86	3	16			21/07/89	1210.00	2	17						18						19						20		
Delivery Date Date de livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins Wks Sem d'empl. ass.	Delivery Date Date de livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins Wks Sem d'empl. ass.																																																																		
01/12/89	1815.00	3	11																																																																				
03/11/89	605.00	1	12																																																																				
27/10/89	1151.63	2	13																																																																				
13/10/89	2913.18	5	14																																																																				
08/09/89	2416.31	4	15																																																																				
11/08/89	1739.86	3	16																																																																				
21/07/89	1210.00	2	17																																																																				
			18																																																																				
			19																																																																				
			20																																																																				
5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC		▶ <b>A B C 1 2 3 4 5 6</b>																																																																					
6. Fisherman/Woman's Name and Address - include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>DELISLE, PIERRE J-M</b> <b>2 HAMILTON ST</b> <b>ALANTOWN, B.C. V6E 4P6</b>																																																																							
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur		▶ <b>798 765 432</b>																																																																					
8. First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau		D-J M Y-A <b>06 03 89</b>		9. Last Day Worked on this vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>01 12 89</b>																																																																			
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a-c ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue ▶ <b>39</b>																																																																							
(A) Please print this number in words. Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées <b>THREE NINE</b>																																																																							
11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43																																																																							
1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur		<b>12</b>		2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur																																																																			
3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur		<b>06</b>		4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur																																																																			
12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé																																																																							
Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison																																																																		
A	Shortage of Work Manque de travail	B	Strike or Lockout Grève ou lock-out	C	Other (Explain) Autre (préciser)																																																																		
Enter Code Inscrire le code <b>A</b>																																																																							
Comments - Observations																																																																							
13. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46																																																																							
17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>M.V. TRUEMAN AND SONS</b>																																																																							
18. Tel No. of issuer N° de tél. du signataire																																																																							
Area-Région		N°		Ext. - Poste																																																																			
▶ <b>604 666</b>		<b>1234</b>		<b>0059</b>																																																																			
19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7																																																																							
Signature of issuer <i>Louise Beaton</i> <b>LOUISE BEATON</b>																																																																							
Date of issue - Date de délivrance ▶ <b>05 12 89</b>																																																																							
20. Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français																																																																							

EMP 2435 (11-84)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

PART 1  
PARTIE 1

# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman/woman**. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 3 Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 4 Postal Code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 5 RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 8 First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must *not* include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 9 Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day worked in the month in which the birthday occurred.

## 10 Number of weeks for which UI premiums were payable

Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period.

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in Item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09.

### Please print this number in words

Enter the number in words in this space. In this example, enter ZERO NINE.



## 11 Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an individual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.

If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1988 and 1989 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1988			
Dec. 27/87	—	March 26/88	
March 27/88	—	June 25/88	
June 26/88	—	Sept. 24/88	
Sept. 25/88	—	Dec. 31/88	

1989			
Jan. 1/89	—	Apr. 1/89	
Apr. 2/89	—	July 1/89	
July 2/89	—	Sept. 30/89	
Oct. 1/89	—	Dec. 30/89	

## 12 Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

### Code A — Shortage of work

This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity/paternity or adoption leave.

## Comments —

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 13 RCT number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 14 For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 15 Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1989 is \$605.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

### Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as

0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

### Enter this amount in words

For example, if the amount is \$2,591 enter it as TWO FIVE NINE ONE.

### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain this with your payroll records.

## 16 Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10

The amount to be entered must fill all five blocks. For example, if the amount is \$9,914 enter it as 0 9 9 1 4.

## 17 Name of designated vessel

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by the Canada Employment and Immigration Commission as a year-round fishing vessel.

## 18 Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 19 Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 20 Date of issue

Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the Commission's copy (yellow) of the completed Record of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4T3.

All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

---

# Notes





## 16 Rémunération assurable totale

inscrites au  
numéro 10

Le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant est 9 914 \$, inscrire 0 9 9 1 4.

## 17 Nom du bateau reconnu

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement *reconnu* par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

## 18 Numéro de téléphone du signataire

N'oubliez pas de préciser l'indicateur régional et le numéro de poste.

## 19 Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

## 20 Date de délivrance

Inscrire la date à laquelle vous avez remis le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'emploi du Canada le plus près.

11  
Nombre de semaines  
d'emploi assurable  
accumulées au  
cours des trimestres  
antérieurs

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux pêcheurs à longueur d'année.

Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres antérieurs à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas* inclure le trimestre courant.

Afin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1988 et 1989 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1988	
27 déc. 1987	— 26 mars 1988
27 mars 1988	— 25 juin 1988
26 juin 1988	— 24 sept. 1988
25 sept. 1988	— 31 déc. 1988

1989	
1 <sup>er</sup> jan. 1989	— 1 <sup>er</sup> avril 1989
2 <sup>avril</sup> 1989	— 1 <sup>er</sup> juil. 1989
2 <sup>juil.</sup> 1989	— 30 sept. 1989
1 <sup>er</sup> oct. 1989	— 30 déc. 1989

Inscrivez dans la case prévue à cette fin, à droite, le code approprié pour indiquer la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura arrêt de rémunération.

**Code A — Manque de travail**  
L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

Code B — Grève ou lock-out

La personne est engagée dans une grève ou un lock-out.

Code C — Autre

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité/paternité ou d'adoption.

Observations

Utiliser cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

13  
Numéro de RC, utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

14  
À l'usage de l'employeur

Inscrivez dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

15  
Rémunération assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrivez vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison. Lorsque vous remplissez ce numéro, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. En 1989, le maximum de la rémunération assurable pour une semaine est de 605 \$.

**Montant total**  
Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 0 8 4 0.

**Note :**  
Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération surable, vous devez remplir un nouveau RE.

Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devriez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.



# Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

3

R.E. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsque elle recevra une demande de prestations.

## 9 Dernier jour de travail à bord

Inscrire la date à laquelle le pêcheur a effectué le dernier jour de travail pour vous ou de vous fournir des services. Si vous émettez un R.E. s'appliquant à quelcun qui a atteint 65 ans et qui continue à travailler, il s'agit du dernier jour du mois au cours duquel est survenu l'anniversaire de naissance.

## 10 Nombre de semaines d'emploi assurable accumulés au cours des trimestres antérieurs

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier Relevé d'emploi que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (vaill (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).

En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrire 0 9.

Vous pouvez inscrire ce nombre en lettres moulées

Écrivez ensuite ce nombre en toutes lettres, dans l'espace prévu. Dans cet exemple, écrivez ZÉRO NEUF.

## 4 Code postal

Vous devez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 5 Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

## 6 Nom et adresse du pêcheur

Inscrire le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 7 Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations de chômage.

## 8 Premier jour de travail à bord

Inscrire la date à laquelle l'employé a effectué le premier jour de travail à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un

## 1 Numéro de série

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre « Y ».

## 2 Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le R.E. pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du R.E. que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau R.E. modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son R.E. vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paie (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau R.E.

## 3 Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entreprise.



Employment and Immigration Canada / Emploi et Immigration Canada

## RECORD OF EMPLOYMENT

## RELEVÉ D'EMPLOI

## PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

## YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

• When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced Guide, para 34		3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur		4. Postal Code - Code postal		5. RCT Employer Act No. N° de compte de l'employeur à RCT		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (freedom et initials) et adresse du pêcheur		7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur		8. First Day Worked on this Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau		9. Last Day Worked on this Vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau		10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks. Since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à l'égard d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue.		11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurables accumulées au cours des trimestres antérieurs. Guide, para 43		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé		13. RCT No. used to obtain this form N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire. s'il diffère de la case 5		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur		15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Remunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20)		16. Total of all entries - Montant total		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné		18. Tel. No. of issuer N° de tél.		19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7		20. Date of issue - Date de délivrance		21. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? Employeur. Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?		22. Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres mouillées)		23. Signature		24. Signature	
1. Serial No. - N° de série		2. Serial No. of record amended or replaced Guide, para 34		3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur		4. Postal Code - Code postal		5. RCT Employer Act No. N° de compte de l'employeur à RCT		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (freedom et initials) et adresse du pêcheur		7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur		8. First Day Worked on this Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau		9. Last Day Worked on this Vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau		10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks. Since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à l'égard d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue.		11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurables accumulées au cours des trimestres antérieurs. Guide, para 43		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé		13. RCT No. used to obtain this form N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire. s'il diffère de la case 5		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur		15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Remunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20)		16. Total of all entries - Montant total		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné		18. Tel. No. of issuer N° de tél.		19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7		20. Date of issue - Date de délivrance		21. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? Employeur. Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?		22. Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres mouillées)		23. Signature		24. Signature	

Canada

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ



**14** Total de la rémunération assurable

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est \$3 985, inscrire 0 3 9 8 5.

Inscrire le montant en toutes lettres. Par exemple, si le montant est \$3 985, inscrire ZÉRO TROIS NEUF HUIT CINQ.

Note :

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

**15** Nombre total de semaines d'emploi assurable

(A) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au moyen de deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

(B) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable en toutes lettres.

Si par exemple le montant indiqué en (A) est 9 semaines, inscrire ZÉRO NEUF.

**18** Date de délivrance

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse : CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.

**17** Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.



Genre de pêche

9

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une pêche *fraîche* en même temps qu'une pêche *traitée*, vous devez émettre un *Relevé d'emploi* *Pêcheur saisonnier*, pour chaque genre de pêche.

Raison du présent Relevé

10

Code A — Fin de saison

La saison de la pêche a pris fin.

Code B — Maladie ou blessure

Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.

Code C — Départ volontaire

Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.

Code D — Autre

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher à cause d'un congé de maternité, paternité ou d'adoption et indiquez la raison dans l'espace plus bas.

Observations

Utiliser cet espace pour inscrire toute autre observation.

Numéro de compte de l'employeur à RC, l'utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

— n'est plus requis.

Numéro de dossier de l'employeur

12

Rémunération/ semaines d'emploi assurable

13

Inscrire dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie de RE advenant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

Pêche traitée

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

En utilisant la première ligne pour la *dernière* livraison et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent RE.

Lorsque vous indiquez la rémunération assurable de chaque livraison, il faut indiquer brut les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. En 1989, le maximum de la rémunération assurable hebdomadaire est de 605 \$.

Pêche fraîche

1. La rémunération est attribuée seulement à la semaine au cours de laquelle la pêche est livrée (Règlement sur l'assurance-chômage 79(2)).

Inscrire chaque semaine en utilisant la première ligne pour la dernière livraison et en procédant par ordre chronologique inverse.

Case 1 — Date de livraison

Inscrire la date au cours de laquelle la pêche a été livrée. Dans le cas où il y a plus d'une livraison au cours d'une semaine, inscrire la date de la dernière livraison durant cette semaine.

Case 2 — Rémunération assurable

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les pêches fraîches au cours de la semaine (jusqu'à concurrence de 605 \$, maximum de la rémunération assurable hebdomadaire en 1989).

Case 3 — Semaines d'emploi assurable

2. La rémunération est répartie également sur

a) les semaines au cours desquelles ont lieu la pêche (Règlement sur l'assurance-chômage 79(3) et 79(4)),

b) les semaines au cours d'une période de livraison où l'acheteur règle ses comptes avec un pêcheur à des intervalles de plus de sept jours et concernant des pêches fraîches livrées au cours d'une période de plus de sept jours (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). S'il y a plus d'une inscription, commencer avec la période la plus récente où une rémunération est répartie.

Case 1 — Date de livraison

Inscrire la date de la dernière livraison au cours de la période où la rémunération est répartie.

Case 2 — Rémunération assurable

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 2 420 \$ (605 \$ × 4)).

Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

# Comment remplir le Relevé d'emploi :

# 2

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier** et de vous aider à remplir chaque numéro correctement.

Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

## Numéro de série

Le numéro de série est déjà inscrit et doit commencer par la lettre «C».

## Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

### 3

**Nom et adresse de l'employeur désigné**

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre entreprise.

### 4

**Code postal**

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

### 5

**Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur**

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

### 6

**Nom et adresse du pêcheur**

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

### 7

**Numéro d'assurance sociale du pêcheur**

Il est très important d'inscrire *correctement* le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'assurance-chômage.

### 8

**Période de pêche**

Période à l'égard de laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier Relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

### 8A

**Date de début de la pêche**

N'inscrivez la date que si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou si vous tenez des registres assez complets pour permettre à un fonctionnaire de Revenu Canada, Impôt de déterminer la période au cours de laquelle le pêcheur a fait cette pêche. Dans le cas contraire, n'inscrivez rien dans cette case.

### 8B

**Date du premier achat**

Inscrivez la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou la date de l'achat que vous avez fait à quelqu'un qui la représentait) au cours des 52 dernières semaines, ou depuis la date du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

### 8C

**Date du dernier achat**

Inscrivez la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou à quelqu'un qui la représentait).



Employment and Immigration Canada  
RELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN  
FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUCUN IL EST DÉSIGNÉ  
PART 1

1. Serial No. - N° de série  
2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé  
3. Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné  
4. Fish Code - Code pêche  
5. RCT Employer Act No. - N° de compte de l'employeur à RCT  
6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (prénom et initiales) et adresse du pêcheur  
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. - N° d'assurance sociale du pêcheur  
8. Period Engaged in Fishing - Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a. - étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.  
9. Type of Catch - Genre de pêche  
10. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé  
11. RCT No. used to obtain this form - N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire  
12. Designated Employer's File Number - Numéro de dossier de l'employeur désigné  
13. Insurable Earnings/Weeks - Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi.  
Guide, para. 27

LA PÊCHERIE LYLE LTÉE  
46 RUE SANDY MOUNTAIN  
JAMES BAY, C.-B.  
V6E 1A0  
WALL, MAUREEN  
31, SUTTON PLACE  
CLAIREVILLE, C.-B. V6E 8A1  
789 012345  
Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter.  
Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a. - étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A

1. 06/10/89 605,00 1  
2. 22/09/89 120,00 2  
3. 01/09/89 515,85 1  
4. 25/08/89 1150,35 2  
5. 04/08/89 550,15 1  
6. 28/6/89 585,63 1  
7. 14/07/89 1210,00 2  
8. 23/06/89 1060,90 2  
9. 02/06/89 605,00 1  
10. 19/05/89 1210,00 2  
11. 28/04/89 987,65 2  
12. 31/03/89 605,00 1  
13. 17/03/89 605,00 1  
Sub Totals  
Total Insurable Earnings  
Total de la rémunération assurable  
\$ 10891 00  
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées  
UN ZÉRO HUIT NEUF UN  
(A) Total number of weeks of insurable employment  
Nombre total de semaines d'emploi assurable  
19  
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées  
UN NEUF  
Tel. No. of issuer  
N° de tel.  
60466612340556  
I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.  
Guide para. 7  
Signature of issuer  
Signature  
TAMMY WOODCOCK  
Name of issuer - please print  
Nom du signataire (en lettres moulées)  
101089  
D J M Y-A



formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

#### ■ Formulaires en surnombre

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

#### ■ Formulaires périmés

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé dernièrement. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant périmés. N'utiliser que ceux qui commencent par la lettre «G».

Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» ne donnent pas assez de renseignements et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier est utilisé, la Commission exigera donc qu'un nouveau RE dont le numéro de série commence par la lettre «G» soit émis.

## 9 Remise des copies du Relevé d'emploi

### ■ Séparation des copies

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbonés. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. N'essayez pas de séparer les deux premières copies.

### ■ Copies du pêcheur

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (grise)*. On peut les plier pour les mettre à la poste.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, livrez, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles

n'ont pas été réclamées dans un délai de trois ans après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

### ■ Copie de la Commission

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur. Ne pliez pas cette copie.

### N'oubliez pas d'attacher suffisamment l'enveloppe.

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relevés d'emploi destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

### ■ Copie de l'employeur

Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC.I.

## 10 L'assurance-chômage et les pêcheurs

Les pêcheurs dont la rémunération est assurable peuvent être admissibles à diverses sortes de prestations d'assurance-chômage, expliquées dans des brochures que vous pouvez vous procurer au CEC le plus près.

### AVERTISSEMENT

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa rémunération assurable ou à l'arrêt de cette rémunération, enfreint la Loi sur l'assurance-chômage. Il peut en résulter une amende, une peine d'emprisonnement ou les deux.

Ce guide n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.

- *La pêche : un emploi pas comme les autres* qui explique les règlements ayant trait aux prestations versées aux pêcheurs
- *La maladie vous empêche de travailler?* qui donne des précisions sur les prestations de maladie
- *La famille s'agrandit?* qui explique les prestations de maternité et d'adoption
- Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de Revenu Canada, Impôt un exemplaire de leurs brochures :
- *Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'assurance-chômage*
- *Les pêcheurs et l'Assurance-chômage*

## 9

## 8

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC.

La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur à RC1, le nom enregistré de l'employeur

## 2

en a fait la demande.

Dans le cas d'un pêcheur qui exerce son activité sur un bateau reconnu par la Commission comme bateau de pêche à longneur d'année, vous devez émettre un *Relève d'emploi : Pêcheur à longneur d'année*, chaque fois que cette personne cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du bateau, ou par une maladie, un congé de maternité/paternité ou d'adoption, un départ volontaire, un manque de travail, un grave ou un lock-out. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail.

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de pêche dans votre région devrait recevoir un *Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier*. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'emploi

ces deux peines à la fois.

L'article 104 de la Loi sur l'assurance-chômage prévoit des pénalités dans tous les cas de déclaration fausse ou trompeuse. Celui qui fait sciemment une déclaration fausse ou trompeuse, en ce qui a trait à l'emploi assuré ou à la rémunération assurée d'un employé, commet une infraction à la Loi. Sur déclaration sommaire de culpabilité, il peut être passible d'une amende de \$200 à \$5,000, ainsi que d'une pénalité ne dépassant pas le double des prestations versées à la suite de sa déclaration fausse ou trompeuse, ou de sa déclaration fausse ou trompeuse, ou d'une amende et d'un emprisonnement de six mois au plus.

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 123 de la Loi sur l'assurance-chômage. Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête.

Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende maximale de \$500 ou d'un emprisonnement de 6 mois au plus ou de

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte d'autres entreprises peuvent obtenir des formulaires en utilisant leur propre numéro à RC.I. Bon nombre de petites entreprises continuent leurs dossiers de paye à des comptables autonomes qui n'ont pas de numéro à RC.I. En ce cas-là, le comptable doit communiquer à la Commission un des numéros à RC.I d'une des entreprises pour le compte de laquelle des RE sont émis.

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurez vous que la rémunération assurée, n'est pas de modifier les chiffres inscrits. Remplissez un nouveau formulaire et détruisez les anciens mécaniquement.

gime d'assurance-chômage.

de pêcher.  
Même si les personnes âgées de 65 ans à qui vous émettez un RE continuent à travailler, nous vous suggérons de leur faire savoir qu'elles devraient faire une demande de prestations au CEC le plus près puisqu'elles peuvent être admissibles à une prestation spéciale de la part du Rê-

Si cette personne cesse de pêcher avant la fin du mois où elle a eu 65 ans, vous devez lui émettre un RE dans les cinq jours suivant la date à laquelle elle a cessé d'être pêcheur.

L'employé n'est plus protégé par le régime d'assurance-chômage à partir du début du mois suivant son 65<sup>e</sup> anniversaire. Si la personne continue de pêcher, le RE doit être émis dans les cinq jours qui suivent le dernier jour du mois de son



Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I Nature de la pêche traitée	Colonne II Diviseur (Représente 1 semaine)	1. Poisson de fond salé :
		a) Extra sec (salé à la gaspésienne) 2 quintaux
		b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé) 3 quintaux
		c) Mi-sec 4 quintaux
		d) Salé selon le procédé ordinaire 5 quintaux
		e) Salé vert 6 quintaux
2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier	270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune	
3. Hareng saumuré et maquereau (non en filets), y compris le hareng à tête nettoyée, légèrement salé (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré (maigre ou gras), le hareng apprêté mariné (traité au vinaigre), le maquereau tranché saumuré, le maquereau saumuré en filets	3 barils ou 660 livres	
4. Hareng (en filets) ou turbot saumuré y compris le hareng en filets mariné (avec ou sans peau) ou le turbot saumuré	2 barils ou 440 livres	
5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit	6 barils ou 1 320 livres	
6. Saumon, truite ou maquereau saumuré en filets	1 baril ou 220 livres	
7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente	3 barils ou 660 livres	
8. Huile de morue	5 barils ou 225 gallons	
9. Foies de morue	15 barils ou 675 gallons	
* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, im-pôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.		



**Pêche fraîche**

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1989 ne soit pas inférieure à 121 \$ par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de sept jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période à condition que la rémunération répartie pour chaque semaine est égale ou supérieure à 121 \$ en 1989.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, Impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise pas la rémunération en 1989 à moins de 121 \$ par semaine.

**Pêche traitée**

Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.

D'abord, il faut déterminer la rémunération hebdomadaire moyenne du pêcheur de la façon suivante :

a) **Calculer la partie de la pêche qui revient au pêcheur :**

$$\frac{\text{Partie de la pêche}}{\text{Quantité totale de la pêche}} = \frac{\text{la pêche du pêcheur}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}}$$

b) **Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 3 :**

$$\frac{\text{Partie de la pêche du pêcheur}}{\text{Diviseur approprié de la Table}} = \text{Nombre de semaines d'emploi}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

c) **Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :**

$$\frac{\text{Rémunération totale du pêcheur}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}} = \text{Rémunération hebdomadaire du pêcheur}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 pour-cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis. La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.

Équipe : Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe  
Part de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche  
Livraison : le 19 septembre 1989;  
20 000 livres de hareng saumuré évalué à 10 000 \$.

a) 
$$\frac{\text{Quantité}}{\text{Équipe}} = \frac{\text{livres}}{\text{livres}} = \frac{20\,000}{4} = 5\,000 \text{ livres (portion d'un pêcheur)}$$

b) 
$$\frac{\text{Portion d'un pêcheur}}{\text{diviseur tiré des tables de RC.I.}} = \frac{\text{livres}}{\text{livres}} = \frac{5\,000}{660} = 7,575 \text{ semaines d'emploi assurable}$$

c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur : 
$$15\% \times 10\,000 \$ = 1\,500 \$$$

2) Rémunération hebdomadaire du premier pêcheur : 
$$\frac{1\,500 \$}{7,575} = 196,71 \$$$

moins la part de l'équipe 
$$(3 \times 15\%) \times 10\,000 \$ = 4\,500 \$$$

Rémunération hebdomadaire 
$$\frac{3\,000 \$}{8} = 375 \$$$

# Faisons le point

## 1 Le Relevé d'emploi

Le Relevé d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-

chômage. La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre 9 500 \$. La valeur du RE pour pêcheur à longueur d'année peut atteindre presque 20 000 \$.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi sur l'assurance-chômage précise qui est l'employeur d'un pêcheur. C'est à Revenu Canada, Impôt (R.C.I.) que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurabilité.

- D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes :
1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;
  2. le premier pêcheur de l'équipe;
  3. l'agent auquel est confiée la vente de la pêche de l'équipe;
  4. un agent commun; ou
  5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les employeurs de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de R.C.I. intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*. Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire, à son acheteur ou à son agent, une déclaration comportant les éléments suivants :

1) la confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui sont membres de l'équipe et qui partagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;

3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée;

5) le nom de tout membre de l'équipe qui est âgé de plus de 65 ans.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longueur d'année est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP2435).

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est R.C.I. qui décide de l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et qui décide si une personne doit être considérée comme pêcheur ou employé aux fins de l'assurance-chômage. Certains emplois de pêcheur ne sont cependant pas assurables. Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

### Note:

Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services n'est pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relevé d'emploi ordinaire (INS 2106) doit être émis. Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez vous procurer le guide général *Comment remplir le Relevé d'emploi*.

## 4 Semaines d'emploi assurable et rémunération

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche, y compris des primes ou argent supplémentaires, mais ne dépassant pas le montant maximal. En 1989, le maximum est de 605 \$.

Dans le cas d'un pêcheur qui est membre de l'équipe et qui est propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche, ou qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services. La règle suivante s'applique à ces pêcheurs :

a) Le produit brut de la pêche faite par l'équipe, moins (i) les salaires payés ou payables aux autres membres de l'équipe, y compris les personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et (ii) 25 pour-cent du produit brut;

b) 20 pour-cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure à 20 pour-cent du maximum hebdomadaire, une somme égale à 121 \$ (20 pour-cent de 605 \$ en 1989) doit être créditée à ce pêcheur. Cette somme devra être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.



## Section 2 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

1	Numéro de série	7
2	Numéro de série du RE	7
3	modifié ou remplacé	
3	Nom et adresse de l'employeur désigné	7
4	Code postal	7
5	Revenu Canada, Impôt :	7
6	Numéro de compte de l'employeur	7
6	Nom et adresse du pêcheur	7
7	Numéro d'assurance sociale	7
8	Période de pêche	7
8A	Date de début de la pêche	7
8B	Date du premier achat	7
8C	Date du dernier achat	7
9	Genre de pêche	8
10	Raison du présent Relevé	8
11	Observations	8
11	Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	8
12	Numéro de dossier de l'employeur	8
13	Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable	8
14	Total de la rémunération assurable	9
15	Nombre total de semaines d'emploi assurable	9
16	Numéro de téléphone du signataire	9
17	Signature et déclaration	9
18	Date de délivrance	9

Page

## Section 3 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

1	Numéro de série	11
2	Numéro de série du RE	11
3	Nom et adresse de l'employeur modifié ou remplacé	11
4	Code postal	11
5	Revenu Canada, Impôt :	11
6	Numéro de compte de l'employeur	11
6	Nom et adresse du jour	11
7	Numéro d'assurance sociale du pêcheur	11
8	Premier jour de travail à bord	11
9	Dernier jour de travail à bord	11
10	Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables	11
11	Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs	12
12	Raison du présent RE	12
12	Observations	12
13	Numéro à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	12
14	À l'usage de l'employeur	12
15	Rémunération assurable	12
16	Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10	13
17	Nom du bateau reconnu	13
18	Numéro de téléphone du signataire	13
19	Signature et déclaration	13
20	Date de délivrance	13

Page



# Table des matières

## Section 1 Faisons le point

Le Relevé d'emploi	1
Employeur de pêcheurs	1
Emploi assurable d'un pêcheur	1
Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable	1
<b>Table des diviseurs (Pêche traitée)</b>	3
Quand émettre un Relevé d'emploi	4
Personnes âgées de 65 ans	4
Les droits de la personne	4
Responsabilité légale de l'employeur	4
Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en faire	4
Remise des copies du Relevé d'emploi	5
L'assurance-chômage et les pêcheurs	5

## Du nouveau en 1989

Le maximum de  
la rémunération assurable  
est modifié pour 1989  
(voir la page 1, numéro 4).

# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

**La Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

**La Section 2** explique comment remplir le Relevé d'emploi : *Pêcheur saisonnier* (EMP 2436).

**La Section 3** explique comment remplir le Relevé d'emploi : *Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un conseiller du RE. Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi. Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

*Des discussions avec Revenu Canada, Impôt ont rendu possible la publication de ce guide.*



# Conseillers en Relève d'emploi

Si vos questions ne portent pas sur la façon de remplir le Relève d'emploi, veuillez communiquer avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près.

## Colombie-Britannique

A.C. Régionale	666-0142
Burnaby	Voir Vancouver (Grand)
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2400
Nanaimo	754-0222
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	Voir Vancouver (Grand)
Pentiction	492-3848
Port Alberni	724-0151
Powell River	485-2721
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Richmond	Voir Vancouver (Grand)
Saanich	727-6551
Surrey	588-5981
Terrace	635-7134
Trail	368-5566
Vancouver (Grand)	666-0057
Vancouver Ligne accès direct	666-3196
(régions)	
Vernon	545-2125
Victoria	388-3488
Whitehorse	667-5002
Williams Lake	392-4184

## Nouveau-Brunswick

Bathurst	548-7941
Campbellton	753-5056
Edmundston	735-3358
Fredericton	452-3624
Moncton	857-6664
Newcastle	622-3421
Saint-Jean	648-4917
Shediac	532-9376
St. Stephen	466-1460
Woodstock	328-3366

## Manitoba

Brandon	727-6949
Selkirk	482-3323
Thompson	677-4342
Winnipeg	983-3094
Autres localités	Zenith 4-6100
Saskatchewan	
Ligne accès direct - Employeurs	780-5000
(régions)	
Ligne accès direct - Employeurs	1-800-667-7554
(Nord et Sud)	
Ontario	
Ligne accès direct	1-800-263-8364
(régions)	
Brantford	756-6101
Hamilton (appels locaux)	572-2796
Kitchener	579-1550
Scarborough	973-8900
Servant la région du	
Grand Toronto	688-3663
St. Catharines	
Ile-du-Prince-Édouard	
Charlottetown	566-7743
Montague	566-7671
Summerside	436-4821
Alberta	
Calgary	292-5125
Edmonton Ligne accès direct	495-4722
Grande Prairie	532-4411
Lehighbridge	327-8535
Medicine Hat	526-2825
Red Deer	342-1168
Quebec	
Causapscal	756-3464
Chandler	689-3381
Drummondville	477-4150
Hull	953-2830
Joliette	756-1094
Jonquière	542-8184
Laval	682-8950
Lévis	833-8200
Matane	562-2876

## Terre-Neuve

Clarenville	466-3241
Corner Brook	637-4258
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-9373
Harbour Grace	722-6060
Marystown	279-1064
Stephenville	643-5681
St-John's East	772-2299
St-John's West	772-6179

## Nouvelle-Écosse

Montréal Centre	273-3311
Montréal Centre-Nord	722-2531
Montréal Centre-Sud	283-3450
Montréal Est	255-9113
Montréal Nord-Ouest	735-5784
Montréal Ouest	634-7131
Montréal Rive-Sud	679-4061
New Richmond	392-4431
Québec (Beauport)	529-8792
Québec (Charlebourg)	627-4414
Québec (Ste-Foy)	648-3901
Rouyn	764-6711
Sherbrooke	564-5830
St-Hyacinthe	773-7481
St-Jean	348-0961
St-Jérôme	436-4230
Trois-Rivières	379-3900
Ville St-Georges	228-8806

1989

Renseignements  
importants  
concernant la  
cessation d'emploi

# Guide de l'employeur Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs



CAI  
NI  
-H56



Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Government  
Publications

Unemployment Insurance

# Employer guide

## How to complete the Record of Employment: fishermen/women

Important facts  
to know when an  
employee  
stops working

1990



Canada



# Record of Employment advisors

## British Columbia

Burnaby	See Vancouver
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2400
Nanaimo	754-0222
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	See Vancouver
Penticton	492-3848
Port Alberni	724-0151
Powell River	485-2721
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Regional H.Q.	666-0142
Richmond	See Vancouver
Saanich	727-6551
Surrey	590-3346
Terrace	635-7134
Trail	368-5566
Vancouver	681-8253
Vernon	545-2125
Victoria	388-3488
Whitehorse	667-5050
Williams Lake	392-4184
Vancouver Hotline (8:00 AM to 4:30 PM)	666-3196

## New Brunswick

Bathurst	548-7998
Campbellton	789-4543
Edmundston	739-0223
Fredericton	452-3624
Moncton	857-6664
Newcastle	627-2009
Saint-John	648-4917
St. Stephen	466-6700
Shediac	532-9376
Woodstock	328-3366

## Manitoba

Brandon	727-6949
Selkirk	482-3323
Thompson	677-4342
Winnipeg	983-3094
Other	Zenith 4-6100

## Saskatchewan

North & South Employers Hotline	1-800-667-7554
Regional Employers Hotline	780-5000

## Ontario

Brantford	756-6101
Hamilton (Local calls)	572-2796
Kitchener	579-1550
St. Catharines	688-3663
Toronto	973-8900
(Serving the Toronto Metropolitan Area)	
All Other	
Ontario Locations	1-800-263-8364

## Prince Edward Island

Charlottetown	566-7775
Montague	838-3315
Summerside	436-4300

## Alberta

Calgary	292-5125
Edmonton	495-4722
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	327-8535
Medicine Hat	526-2825
Red Deer	342-1166

## Québec

Drummondville	477-4150
Hull	953-2830
Joliette	756-1094
Jonquière	542-8184
Laval	682-8950
Lévis	833-8200
Longueuil	679-4061
Montréal Centre	495-2696
Montréal Centre-Nord	722-2531
Montréal Centre-Sud	283-3450

Montréal Est	255-9113
Montréal Nord-Ouest	735-5784
Montréal Ouest	365-9300
Québec Beauport	529-8792
Québec Charlesbourg	627-4414
Québec Ste-Foy	648-3901
Rimouski	722-3200
Rivière-du-Loup	862-9510
Rouyn	764-6711
Sherbrooke	564-5830
St-Hyacinthe	773-7481
St-Jean	348-0961
St-Jérôme	436-4230
Trois-Rivières	379-3900
Ville St-Georges	228-8806

## Nova Scotia

Amherst	667-5163
Antigonish	863-6510
Bedford	426-1951
Bridgewater	543-9181
Dartmouth	426-2117
Digby	245-4781
Halifax	426-8061
Kentville	678-8365
New Glasgow	752-0500
Port Hawkesbury	625-2500
Sydney	564-7254
Truro	895-1647
Windsor	798-5701
Yarmouth	742-7103

## Newfoundland

Clarenville	466-3241
Corner Brook	637-4258
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-9373
Harbour Grace	772-6060
Marystown	279-1064
St-John's East	772-5312
St-John's West	772-6179
Stephenville	643-2104

## Northwest Territories

Yellowknife	920-8401
-------------	----------

If your questions do not pertain to completion of the Record of Employment, please contact your nearest Canada Employment Center.

CFI  
MI  
-H56

## This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

If you require further information, ROE advisors are available to answer your questions.

The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page.

It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation Office.

Produced by Public Affairs  
Employment and Immigration Canada

For more information,  
contact your nearest  
Canada Employment Centre or:  
Enquiries and Distribution  
Ottawa — Hull  
K1A 0J9  
Tel.: (819) 994-6313

*This guide was discussed with Revenue Canada, Taxation.*

## What's new in 1990

The minimum and maximum insurable earnings have changed for 1990 (see page 1, Item 4).



# Table of contents

## Part 1 Setting the Record straight

Paragraph	Page
<b>1</b> The Record of Employment	1
<b>2</b> Who is an employer of fishermen/women?	1
<b>3</b> What is insurable employment in fishing?	1
<b>4</b> Weeks of insurable employment and insurable earnings	1
<b>4</b> <b>Table of divisors</b> (Cured catch)	3
<b>5</b> When should a Record of Employment be issued?	4
<b>5</b> People who are 65 years of age	4
<b>6</b> Protecting employees' privacy	4
<b>7</b> What is the employer's legal responsibility?	4
<b>8</b> How to obtain and dispose of Record of Employment forms	4
<b>9</b> How to distribute copies of the Record of Employment	5
<b>10</b> Unemployment Insurance and fishermen/women	5

## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

Paragraph	Page
11 Form serial number	7
12 Serial number of ROE amended or replaced	7
13 Designated employer's name and address	7
14 Postal code	7
15 RCT employer account number	7
16 Fisherman/woman's name and address	7
17 Fisherman/woman's Social Insurance Number	7
18 Period engaged in fishing	7
19 Date fishing started	7
20 Date of first purchase	7
21 Date of last purchase	7
22 Type of catch	8
23 Reason for issuing this ROE	8
24 Comments	8
25 RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5	8
26 Designated employer's file number	8
27 Insurable earnings/weeks	8
28 Total insurable earnings	9
29 Total number of weeks of insurable employment	9
30 Telephone number of issuer	9
31 Signature and declarations	9
32 Date of issue	9

## Part 3 How to complete the Record of Employment: Year-round Fisherman/woman

Paragraph	Page
33 Form serial number	11
34 Serial number of ROE amended or replaced	11
35 Employer's name and address	11
36 Postal code	11
37 RCT employer account number	11
38 Fisherman/woman's name and address	11
39 Fisherman/woman's Social Insurance Number	11
40 First day worked on this vessel	11
41 Last day worked on this vessel	11
42 Number of weeks for which UI premiums were payable	11
43 Weeks of insurable employment in previous quarters	12
44 Reason for issuing this ROE	12
45 Comments	12
46 RCT number used to obtain this form if different from Item 5	12
47 For employer's use	12
48 Insurable earnings	12
49 Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10	13
50 Name of designated vessel	13
51 Telephone number of issuer	13
52 Signature and declaration	13
53 Date of issue	13

# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program.

The Canada Employment and Immigration Commission uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as a *designated* employer of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of about \$9,500. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of almost \$20,000.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act. Revenue Canada, Taxation (RCT) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability.

Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

*Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the RCT publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall, at the time of delivery, declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and Social Insurance Number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, address and Social Insurance Numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch;
- 5) names of the members of the crew that are over 65 years of age.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

RCT decides whether the employment of fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes. Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman.

Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

### Note:

If a person engaged in fishing is employed under a contract of service and is not considered a "fisherman/woman", a regular Record of Employment (INS 2106) must be issued.

The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, including any bonuses or extra monies, but limited to the maximum amount. In 1990, the maximum is \$640.

For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- 1) a) the gross returns of the catch made by the crew, *less* (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25 per cent of the gross returns; or
- b) 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than 20 per cent of the weekly maximum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$128 (20 percent of \$640 in 1990). This would be reported on any ROE issued to that person.

- 2) When a crew member who does not own or lease the boat or gear states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered, the insurable earnings will be the amount paid or payable in accordance with the share arrangements (even though the earnings may be under \$128).



### Fresh catch

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$128 per week in 1990.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than seven days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than seven days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period as long as the allocated earnings for each week are equal to or greater than \$128 for 1990.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$128 per week in 1990.

### Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

#### (a) Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

#### (b) From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 3:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any fraction less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

#### (c) Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members 15 per cent of

Crew members share: gross value of catch

Delivery: September 19, 1990; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10 000.

$$\text{(a) Quantity of catch} \div \text{Number in crew} = \frac{20,000}{4} = 5,000 \text{ pounds (Fisherman/woman's portion)}$$

$$\text{(b) Fisherman/woman's portion of catch} \div \text{Divisor from table provided by RCT} = \frac{5,000 \text{ pounds}}{660 \text{ pounds}} = 8 \text{ weeks of insurable employment}$$

$$\text{(c) (1) Crew members' weekly earnings: } 15 \text{ per cent} \times \frac{\$10\,000}{8} = \$187.50$$

#### (2) Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\begin{array}{r} \text{Gross value of catch} \quad \$10\,000 \\ \text{Less 25 per cent} \quad -\$2\,500 \\ \hline \$7\,500 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Less crew members' shares (3} \times \\ \text{15 per cent} \times \$10\,000) \quad -\$4\,500 \\ \hline \$3\,000 \end{array}$$

$$\text{Weekly earnings} = \frac{\$3\,000}{8} = \$375$$

**Table of divisors (Cured catch)**

Column I Nature of cured fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
a) Extra dry (Gaspé cure)	2 cwt
b) Dry (including slack or light salted and heavy salted)	3 cwt
c) Semi-dry	4 cwt
d) Ordinary cure	5 cwt
e) Wet salted	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled mackerel, whether split or not, excluding fillets, pickled herring excluding fillets but including gibbed mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring, whether lean or fat, and dressed herring marinated in vinegar	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled turbot, pickled filleted mackerel, pickled filleted herring and marinated filleted herring that has the skin on or off	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon and pickled trout	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman/woman before being sold	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a *Record of Employment: Seasonal Fisherman* within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as a *year-round* fishing vessel should be given a *Record of Employment: Year-round Fisherman* whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity/paternity or adoption leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

### People who are 65 years of age

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the person continues to fish, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month in which the birthday falls.

If the person stops fishing before the end of the month in which age 65 was attained, the ROE must be issued within five calendar days after the person stopped fishing.

When you issue ROEs to those who reach 65 years of age, even though they may keep fishing, you should advise them to file a claim at the nearest CEC since they may be eligible for a special UI benefit.

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act.

When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate.

Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act, 1971. On conviction, the employer may be subject to a fine or imprisonment or both.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC.

We will need to know your RCT employer account number, the registered name of the employer and your address. When someone is picking up the forms, he or she will have to show some identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the CEC one of the RCT numbers of a business for which ROEs are issued.

### ■ Void forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a



note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

### ■ Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter "F" do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered,

keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after they were issued, you may destroy them.

### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. More than one yellow copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman. *Do not fold this copy.*

**Be sure to affix proper postage on the envelope.**

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for a *period of six years from the end of the year covered by the records*. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits.

These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- *Fishing isn't just another job*, which describes the rules for fishing benefits
- *We can help when you're sick or hurt* for the details on illness benefits
- *A new face in the family photo?* which explains maternity and adoption benefits

For additional details regarding UI premiums, ask your Revenue Canada, Taxation District Office for a copy of their publications:

- *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*
- *Fishermen and Unemployment Insurance.*

### WARNING

**Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.**

*This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.*



Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

**RECORD OF EMPLOYMENT**  
**SEASONAL FISHERMAN/WOMAN**
**RELEVÉ D'EMPLOI**  
**PÊCHEUR SAISONNIER**

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

 THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
 IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

 SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
 AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

<b>1.</b> Serial No. - N° de série <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center;">G</div>	<b>2.</b> Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 12	<b>12.</b> Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné <span style="font-size: 1.5em;">▶ 1205</span>												
<b>3.</b> Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">LA PÊCHERIE DUNN LTÉE</div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">46, RUE CARTER</div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">STEPHENVILLE (N.-É.)</div>		<b>13.</b> Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. <i>Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi.</i> Guide, para. 27												
<b>4.</b> Postal Code - Code postal <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">B2Y 1B9</div>														
<b>5.</b> RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-1 <span style="font-size: 1.2em;">▶ CEC123456</span>														
<b>6.</b> Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">DELISLE, MAUREEN</div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">31, PENNEY PLACE</div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">ROBERTVILLE (N.-É.)</div> <div style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">B6Y 9B3</div>														
<b>7.</b> Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <span style="font-size: 1.2em;">▶ 789123456</span>														
<b>8.</b> Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. <i>Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue</i>														
<b>9.</b> Type of Catch - Genre de pêche <input checked="" type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traîtée <div style="margin-top: 10px;">             A separate record must be issued for each type of catch.              Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche           </div>														
<b>10.</b> Reason for issuing this record - Raison du présent relevé <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Code</th> <th>Reason - Raison</th> <th>Code</th> <th>Reason - Raison</th> </tr> <tr> <td>A</td> <td>End of season Fin de la saison</td> <td>C</td> <td>Quit Départ volontaire</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Illness or injury Maladie ou blessure</td> <td>D</td> <td>Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23</td> </tr> </table> <div style="margin-top: 10px;">             Enter Code / Inscrire le code <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">A</span> </div>		Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison	A	End of season Fin de la saison	C	Quit Départ volontaire	B	Illness or injury Maladie ou blessure	D	Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23	
Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison											
A	End of season Fin de la saison	C	Quit Départ volontaire											
B	Illness or injury Maladie ou blessure	D	Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23											
<b>11.</b> RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para. 25														
<b>14.</b> (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable <span style="font-size: 1.5em;">\$ 11171.00</span> (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées														
<b>15.</b> (A) Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable <span style="font-size: 1.5em;">▶ 19</span> (B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées														
<b>16.</b> Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire <span style="font-size: 1.2em;">▶ 902426000034</span>														
<b>17.</b> I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para. 7 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">               Signature of Issuer / Signature           </div> <div style="text-align: center;">             PAT MCDOWELL              Name of issuer - please print / Nom du signataire (en lettres moulées)           </div> </div>														
<b>18.</b> Date of issue - Date de délivrance <span style="font-size: 1.2em;">▶ 10/10/90</span>														

EMP. 2436 (8-85)

**FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO**  
**EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX**  
 THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
 CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

 PART 1  
 PARTIE 1



# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman** form. It will help you to complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 11 Item 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 12 Item 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 13 Item 3 Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 14 Item 4 Postal code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 15 Item 5 RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction- Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 16 Item 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 17 Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 18 Item 8 Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 19 Item 8(A) Date fishing started

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada, Taxation to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 20 Item 8(B) Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.

## 21 Item 8(C) Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).



## 22 Item 9 Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

## 23 Item 10 Reason for issuing this Record of Employment

**Code A — End of season**  
The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**  
The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**  
The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below.  
Also, for example, use this code if the person stopped fishing because of maternity, paternity or adoption leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

Use this space

- to provide an explanation if earnings for any week are below \$128 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours;
- for any other comments you may wish to make.

## 25 Item 11 RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 26 Item 12 Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 27 Item 13 Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

### Cured catch

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show gross dollars and cents for each entry, except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1990 are \$640.

### Fresh catch

1. Earnings allocated *to the week of delivery only* (UI Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total earnings from all fresh catch deliveries for the week (up to the weekly maximum of \$640 for 1990).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the Figure "1".

### 2. Earnings allocated equally to:

- a) weeks engaged in making the catch (UI Regulation 79(3) or 79(4); or
- b) weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than seven days in respect of fresh catches delivered over a period of more than seven days (UI Regulation 79(5)).

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg., for deliveries within a four week period, the total should not exceed \$2,560 (\$640 × 4)).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.

For the crew member who does not (a) own or lease the boat or gear used in making the catch, and/or (b) employ other persons in making the catch, the amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if the crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered.

As the Regulations require *that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employment*, it is suggested that you record the hours "employed" (engaged in fishing) if the employment is insurable due to the 15 hour factor only. Please provide an explanation in Item 10 "Comments" if earnings for any week are below \$128 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours.

## 28 Item 14(A) Total insurable earnings

### Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 03985.

### Item 14(B)

No longer required.

#### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

## 29 Item 15(A) Total number of weeks of insurable employment

(A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

### Item 15(B)

No longer required.

## 30 Item 16 Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 31 Item 17 Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space.

The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 32 Item 18 Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9, page 5 on how to distribute copies of the ROE.

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3.**

**All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.**





Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

## RECORD OF EMPLOYMENT

## RELEVÉ D'EMPLOI

## YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

## PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

1. Serial No. - N° de série <b>Y</b>		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14. For employer's use Réservé à l'usage de l'employeur <b>► 1209</b>	
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>DUNN FISHERIES LTD 96 STERLING RD. WILLIAMSBURG, N.S.</b>				15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)	
4. Postal Code - Code postal <b>B8Y9C3</b>				Delivery Date - Date de livraison	Insurable Earnings - Rémunération assurable
5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC1 <b>► C E C 4 5 6 7 8 9</b>				1 30/11/90	1920.00 3
6. Fisherman/Woman's Name and Address - include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>ROBICHAUD, ANDREI 16 DOLEMAN AVE HALIFAX, N.S. B1C 8D2</b>				2 02/11/90	640.00 1
				3 26/10/90	1151.63 2
				4 12/10/90	3200.00 5
				5 07/09/90	2416.31 4
				6 10/08/90	1739.86 3
				7 26/07/90	1280.00 2
				8	
				9	
				10	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>► 6 7 8 9 0 1 2 3 4</b>					
8. First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>06 03 90</b>		9. Last Day Worked on this vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>30 11 90</b>			
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue <b>► 39</b>					
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées					
11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43					
1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur <b>12</b>		2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur <b>10</b>			
3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur <b>06</b>		4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur			
12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé					
Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison
A	Shortage of Work Manque de travail	B	Strike or Lockout Grève ou lock-out	C	Other (Explain) Autre (préciser) Guide, para 45
Enter Code Inscrire le code <b>A</b>					
Comments - Observations					
13. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46					
14. Total of all entries - Montant total <b>\$ 12348 00</b>					
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées					
16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10 Guide, para 49 <b>\$ 00</b>					
17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>THE POPEYE</b>					
18. Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire Area - Région N° Ext. - Poste <b>► 9024170000</b>					
19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7					
Signature of issuer Signature <b>Randy Cormier</b> Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres moulées) <b>RANDY CORMIER</b>					
20. Date of issue - Date de délivrance D-J M Y-A <b>► 04 12 90</b>					
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français					

EMP 2435 (11-84)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED.  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

Canada

PART  
PARTIE 1



# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman/woman**. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 33 Item 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 34 Item 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 35 Item 3 Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 36 Item 4 Postal Code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 37 Item 5 RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 38 Item 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 39 Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the *correct* Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate an Unemployment Insurance claim.

## 40 Item 8 First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must *not* include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 41 Item 9 Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day worked in the month in which the birthday occurred.

## 42 Item 10 Number of weeks for which UI premiums were payable

**Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period.**

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in Item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

- a) Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 0 9.
- b) No longer required.

## 43 Item 11

### Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an individual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.

If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1989 and 1990 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1989			
Jan. 1/89	—	Apr. 1/89	
Apr. 2/89	—	July 1/89	
July 2/89	—	Sept. 30/89	
Oct. 1/89	—	Dec. 30/89	

1990			
Dec. 31/89	—	Mar. 31/90	
Apr. 1/90	—	June 30/90	
July 1/90	—	Sept. 29/90	
Sept. 30/90	—	Dec. 29/90	

### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity/paternity or adoption leave.

## 45 Comments —

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 46 Item 13

### RCT number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 47 Item 14

### For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 48 Item 15

### Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1990 is \$640.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employ-

ment, it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$128 in 1990 but is "employed" at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

#### (a) Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

#### (b) No longer required.

### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain this with your payroll records.

## 44 Item 12

### Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

#### Code A — Shortage of work

This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

#### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

---

**49** Item 16  
**Total insurable  
earnings for  
the weeks shown  
in Item 10**

No longer required.

---

**50** Item 17  
**Name of designated  
vessel**

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by the Canada Employment and Immigration Commission as a year-round fishing vessel.

---

**51** Item 18  
**Telephone number  
of issuer**

Be sure to include the area code and extension number.

---

**52** Item 19  
**Signature and  
declaration**

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

---

**53** Item 20  
**Date of issue**

Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the Commission's copy (yellow) of the completed Record of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4T3.

All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.



---

# Notes



49

Article 16

Rémunération  
assurable totale  
des semaines  
inscrites au  
numéro 10

Le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant est 9 914 \$, inscrire 0 9 9 1 4.

50

Article 17

Nom du bateau  
reconnu

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement *reconnu* par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

52

Article 19

Signature et  
déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

N'oubliez pas de préciser l'indicateur régional et le numéro de poste.

51

Article 18

Numéro de  
téléphone du  
signataire

53

Article 20

Date de  
délivrance

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.



# 43

## Article 11

**Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs**

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux pêcheurs à longueur d'année.

Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres antérieurs à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas inclure le trimestre courant.*

Afin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1988 et 1989 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1989	
1 <sup>er</sup> jan. 1989	— 1 <sup>er</sup> avril 1989
2 <sup>avril</sup> 1989	— 1 <sup>er</sup> juil. 1989
2 <sup>juil.</sup> 1989	— 30 sept. 1989
1 <sup>er</sup> oct. 1989	— 30 déc. 1989

1990	
31 déc. 1989	— 31 mars 1990
1 <sup>er</sup> avril 1990	— 30 juin 1990
1 <sup>er</sup> juil. 1990	— 29 sept. 1990
30 sept. 1990	— 29 déc. 1990

# 44

## Article 12

**Raison du présent Relevé d'emploi**

Inscrivez dans la case prévue à cette fin, à droite, le code approprié pour indiquer la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura un arrêt de rémunération.

**Code A — Manque de travail**

L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

# 45

## Observations

Utilisez cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

# 46

## Article 13

**Numéro de RC, utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5**

— n'est plus requis.

# 47

## Article 14

**À l'usage de l'employeur**

Inscrivez dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

# 48

## Article 15

**Rémunération assurable**

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrivez vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour

## Note :

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE.

Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devriez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.

## (a) Montant total

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0.

Si vous utilisez l'édition la plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le total est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0 4 9.

(b) N'est plus requis.

L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce numéro.

Le montant de la rémunération assurable est de 640 \$.

Le cas de toutes les inscriptions sauf le total. En 1990, le maximum de la rémunération assurable pour une semaine est de 640 \$.

Si le pêcheur a travaillé pendant au moins 15 heures durant une semaine civile donnée, période durant laquelle une pêche fructueuse était livrée. Etant donné que le Règlement demande une tenue adéquate des relevés afin de permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'emploi, il est suggéré que vous notiez les heures «employées», uniquement si l'emploi est assurable en raison du facteur des 15 heures. En d'autres termes, lorsqu'un membre d'équipe ne gagne pas au moins 128 \$ (en 1990) mais est «employé» pendant au moins 15 heures, lorsqu'un membre d'équipe ne

# Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

# 3

vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau.

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

## 41 Article 9 Dernier jour de travail à bord

Inscrire la date à laquelle le pêcheur a effectuéivement cessé de travailler pour vous ou de vous fournir des services. Si vous émettez un RE s'appliquant à quelqu'un qui a atteint 65 ans et qui continue à travailler, il s'agira du dernier jour du mois au cours duquel est survenu l'anniversaire de naissance.

## 42 Article 10 Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier Relevé d'emploi que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).

a) En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrire 0 9.

b) N'est plus requis.

## 36 Article 4 Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 37 Article 5 Revenu Canada, Impôt :

Numéro de compte de l'employeur

## 36 Article 4

## Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 37 Article 5

Revenu Canada, Impôt :

Numéro de compte de l'employeur

## 38 Article 6

Nom et adresse du pêcheur

Inscrire le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 39 Article 7

Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations de chômage.

## 40 Article 8

Premier jour de travail à bord

Inscrire la date à laquelle l'employé a effectivement commencé à travailler à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour

## 33 Article 1

Numéro de série

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre « Y ».

## 34 Article 2

Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

## 35 Article 3

Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entreprise.



THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

Canada

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

1. Serial No. - N° de série Y		2. Serial No. of record amended or replaced N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur LA PÊCHERIE DUINN LTÉE 96, RUE STERLING WILLIAMSBURG (N.-É.) Postale Code-Code postal B8Y9C3		4. Postal Code-Code postal B8Y9C3		5. RCT Employer Acct. No N° de compte de l'employeur à RCT C E C 4 5 6 7 8 9		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Inclure given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur ROBICHAUD, ANDRÉ 16, RUE DOLEMAN HALIFAX (N.-É.) B1C 8D2		7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur 6 7 8 9 0 1 2 3 4		8. First Day Worked Premier jour de travail D J M Y-A 10/08/90		9. Last Day Worked Dernier jour de travail D J M Y-A 20/07/90		10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue 39		11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurables accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43 1st Trimestre antérieur 12 2nd Trimestre antérieur 10 3rd Trimestre antérieur 06		12. Reason for issuing this record - Reason du présent relevé Code Code Code Reason - Raison Reason - Raison Reason - Raison A Grève ou lock-out C Autre (préciser) Guide, para 45		13. RCT No. used to obtain this form IL N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46 EMP 2435 (1184)	
14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur 1209		15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20) Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20) Guide, para 48		16. Total of all entries - Montant total (A) \$ 12348 (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées au numéro 10 Guide, para 49		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné LE POPEYE		18. Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire 9024170000		19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'affirme, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véritables. Guide, para 7		20. Date of issue - Date de délivrance 04/12/90		21. Signature of Issuer Signature of Issuer RANDY CORMIER		22. Name of issuer - Please print Nom du signataire (en lettres moulées) RANDY CORMIER		23. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? Employeur, dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? English Français							

When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.  
Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.



Pour le membre d'équipe qui n'est pas (a) propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche ou (b) qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche, le montant de la rémunération assurable peut être inférieur au minimum uniquement si le membre d'équipe était « employé » pendant au moins 15 heures durant la semaine civile, période durant laquelle une pêche fraîche était livrée. Étant donné que le Règlement demande une tenue adéquate des relevés afin de permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'emploi, il est suggéré que vous notiez les heures « employées » (occupées à la pêche), uniquement si l'emploi est assurable en raison du facteur des 15 heures. Veuillez fournir une explication à l'article 10 « observations si la rémunération pour une semaine donnée est inférieure à 128 \$ mais est assurable du fait que le membre d'équipe était occupé à la pêche pendant au moins 15 heures.

28

Article 14(A)  
Total de la  
rémunération  
assurable

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est \$3 985, inscrire 0 3 9 8 5.

Article 14(B)

N'est plus requis.

30

Article 16  
Numéro de  
téléphone  
du signalaire

N'oubliez pas d'indiquer l'indicatif régional et le numéro de poste.

Article 17  
Signature et  
déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi.  
La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

29

Article 15(A)  
Nombre total de  
semaines d'emploi  
assurable

Note :  
Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE.  
Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

(A) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au moyen de deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

Article 15(B)

N'est plus requis.

32

Article 18  
Date de livraison

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragrphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse : CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission.  
Les demandes de formulaires de RE doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.

22

Article 9

Genre de pêche

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une pêche *fraîche* en même temps qu'une pêche *traitée*, vous devez émettre un *Relevé d'emploi* *Pêcheur saisonnier*, pour chaque genre de pêche.

23

Article 10

Raison du

présent Relevé

Code A — Fin de saison

La saison de la pêche a pris fin.

Code B — Maladie ou blessure

Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.

Code C — Départ volontaire

Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.

Code D — Autre

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher à cause d'un congé de maternité, paternité ou d'adoption et indiqué la raison dans l'espace plus bas.

24

Observations

Utiliser cet espace pour :

- Fournir une explication si la rémunération pour une semaine donnée est inférieure à 128 \$ mais est assurée du fait que le membre d'équipe était occupé à la pêche pendant au moins 15 heures;
- inscrire toute autre observation.

25

Article 11

Numéro de compte

de l'employeur à RC, j'utilise

pour obtenir ce

formulaire, s'il

diffère de celui

indiqué au numéro 5

— n'est plus requis.

26

Article 12

Numéro de dossier

de l'employeur

Inscrire dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie de RE ad-venant qu'un représentant de la Commission communiqué avec vous afin de vérifier certains renseignements.

27

Article 13

Rémunération/

semaines d'emploi

assurable

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurée et une pour le nombre de semaines d'emploi assurée couvertes par chaque livraison.

Pêche traitée

En utilisant la première ligne pour la *der-*

*nière* livraison et en procédant par ordre

chronologique inverse, remplir les colon-

nes pour toutes les pêches livrées au cours

de la période que vise le présent RE.

Lorsque vous indiquez la rémunéra-

tion assurée de chaque livraison, il faut

indiquer brut les dollars et les cents dans

le cas de toutes les inscriptions sauf le

total. En 1990, le maximum de la

rémunération assurée hebdomadaire est

de 640 \$.

Pêche fraîche

1. La rémunération est attribuée seule-

ment à la semaine au cours de laquelle

l'assurance-chômage 79(2)).

Inscrire chaque semaine en utilisant la

première ligne pour la dernière livraison

et en procédant par ordre chronologique

inverse.

Case 1 — Date de livraison

Inscrire la date au cours de laquelle la

pêche a été livrée. Dans le cas où il y

a plus d'une livraison au cours d'une

semaine, inscrire la date de la dernière

livraison durant cette semaine.

Case 2 — Rémunération assurée

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les pêches fraîches au cours de la semaine (jusqu'à concurrence de 640 \$, maximum de la rémunération assurée hebdomadaire en 1990).

Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre «1».

2. La rémunération est répartie également sur

a) les semaines au cours desquelles ont lieu la pêche (Règlement sur l'assurance-chômage 79(3) et 79(4)),

ou

b) les semaines au cours d'une période de livraison où l'acheteur règle ses comptes avec un pêcheur à des intervalles de plus de sept jours et concernant des pêches fraîches livrées au cours d'une période de plus de sept jours (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). S'il y a plus d'une inscription, commencer avec la période la plus récente où une rémunération est répartie.

Case 1 — Date de livraison

Inscrire la date de la dernière livraison au cours de la période où la rémunéra-

Case 2 — Rémunération assurée

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 2 560 \$ (640 \$ × 4)).

Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.



# Comment remplir le Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier** et de vous aider à remplir chaque numéro correctement.

Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire.

**11**

Article 1

**Numéro de série**

Le numéro de série est déjà inscrit et doit commencer par la lettre «C».

**12**

Article 2

**Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé**

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

**13**

Article 3

**Nom et adresse de l'employeur désigné**

**14**

Article 4

**Code postal**

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre entreprise.

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

**15**

Article 5

**Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur**

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous serverez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

**16**

Article 6

**Nom et adresse du pêcheur**

**17**

Article 7

**Numéro d'assurance sociale du pêcheur**

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

Il est très important d'inscrire *correctement* le numéro d'assurance sociale. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Le numéro sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'assurance-chômage.

**18**

Article 8

**Période de pêche**

**19**

Article 8(A)

**Date de début de la pêche**

Période à l'égard de laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier Relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

N'inscrivez la date que si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou si vous tenez des registres assez complets pour permettre à un fonctionnaire de Revenu Canada, Impôt de déterminer la période au cours de laquelle le pêcheur a fait cette pêche. Dans le cas contraire, n'inscrivez rien dans cette case.

**20**

Article 8(B)

**Date du premier achat**

Inscrivez la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou la date de l'achat que vous avez faite à quelqu'un qui la représentait) au cours des 52 dernières semaines, ou depuis la date du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

**21**

Article 8(C)

**Date du dernier achat**

Inscrivez la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou à quelqu'un qui la représentait).



Canada

EMP 2436 (8-85)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

1. Serial No. - N° de série G		2. N° de série du record amendé ou remplacé Guide, para. 12		3. Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné DUNN FISHERIES LTD 46 CARTER RD STEPHENVILLE, N.S. B2Y1B9		4. Postal Code - Code postal B2Y1B9		5. RCT Employer Acct. No. CEC123456		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur DELISLE, MAUREEN 31 PENNEY PLACE ROBERTVILLE, N.S. B6Y9B3		7. Fisherman/Woman's Social Insurance No 789123456		8. Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter. Période de pêche: Période de laquelle des cotisations de chômage ont été payées au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.		9. Type of Catch - Genre de pêche A Separate record must be issued for each type of catch. Veillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche. <input checked="" type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traîche		10. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé A Code Reason - Raison C Out D Other (explain) Guide, para. 23		11. RCT No. used to obtain this form II N° de compte à RCT utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5		12. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? Employeur, dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> Français		13. Date of issue - Date de délivrance 10/10/90		14. Signature of issuer PAT M. DOWELL		15. Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable 19		16. Total insurable earnings Total de la rémunération assurable \$ 11171.00		17. (A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres mouillées (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres mouillées		18. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		19. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		20. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		21. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		22. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		23. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		24. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		25. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		26. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		27. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		28. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		29. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		30. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		31. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		32. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		33. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		34. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		35. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		36. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		37. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		38. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		39. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		40. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		41. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		42. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		43. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		44. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		45. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		46. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		47. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		48. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		49. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		50. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		51. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		52. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		53. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		54. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		55. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08/90 1150.35 3 07/09/90 515.85 2 21/09/90 1200.00 1 05/10/90 640.00		56. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable Sub Totals 13 16/03/90 640.00 12 30/03/90 640.00 11 27/04/90 987.65 10 18/05/90 1280.00 9 01/06/90 640.00 8 22/06/90 1060.90 7 13/07/90 1280.00 6 27/07/90 585.63 5 03/08/90 550.15 4 24/08	
----------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

■ **Formulaires en surnombre**

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

■ **Formulaires périmés**

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé dernièrement. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier est utilisé, la Commission exigera donc qu'un nouveau RE dont le numéro de série commence par la lettre «G» soit émis.

9 **Remise des copies du Relève d'emploi**

■ **Séparation des copies**

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbonés. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. N'essayez pas de séparer les deux premières copies.

■ **Copies du pêcheur**

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (grise)*. On peut les plier pour les mettre à la poste. Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles

n'ont pas été réclamées dans un délai de 52 semaines après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

■ **Copie de la Commission**

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur. Ne pliez pas cette copie.

■ **N'oubliez pas d'attacher suffisamment l'enveloppe.**

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relèves d'emploi destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

10 **L'assurance-chômage et les pêcheurs**

Les pêcheurs dont la rémunération est assurable peuvent être admissibles à diverses sortes de prestations d'assurance-chômage, expliquées dans des brochures que vous pouvez vous procurer au CEC le plus près.

■ **Copie de l'employeur**  
Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC.I.

- Nous vous suggérons de demander
- **La pêche : un emploi pas comme les autres** qui explique les règlements ayant trait aux prestations versées aux pêcheurs
  - **La maladie vous empêche de travailler?** qui donne des précisions sur les prestations de maladie
  - **La famille s'agrandit?** qui explique les prestations de maternité et d'adoption
  - Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de Revenu Canada, Impôt un exemplaire de leurs brochures :
  - **Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage**
  - **Les pêcheurs et l'Assurance-chômage**

**AVERTISSEMENT**

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa rémunération assurable ou à l'arrêt de cette rémunération, entreint la Loi sur l'assurance-chômage. Il peut en résulter une amende, une peine d'emprisonnement ou les deux.

Ce guide n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.



5

## Quand émettre un Relève d'emploi

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de pêche dans votre région devrait recevoir un *Relève d'emploi : Pêcheur saisonnier*. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'employé en a fait la demande.

Dans le cas d'un pêcheur qui exerce son activité sur un bateau reconnu par la Commission comme bateau de pêche à longneur d'année, vous devez émettre un *Relève d'emploi : Pêcheur à longneur d'année*, chaque fois que cette personne cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du bateau, ou par une maladie, un congé de maternité/paternité ou d'adoption, un départ volontaire, un manque de travail, une grève ou un lock-out. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail.

## Personnes âgées de 65 ans

L'employé n'est plus protégé par le Régime d'assurance-chômage à partir du début du mois suivant son 65<sup>e</sup> anniversaire. Si la personne continue de pêcher, le RE doit être émis dans les cinq jours qui suivent le dernier jour du mois de son anniversaire.

Si cette personne cesse de pêcher avant la fin du mois où elle a eu 65 ans, vous devez lui émettre un RE dans les cinq jours suivant la date à laquelle elle a cessé de pêcher.

Même si les personnes âgées de 65 ans à qui vous émettez un RE continuent à travailler, nous vous suggérons de leur faire savoir qu'elles devraient faire une demande de prestations au CEC le plus près puisqu'elles peuvent être admissibles à une prestation spéciale de la part du Régime d'assurance-chômage.

6

## Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi sur l'assurance-chômage. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

## Responsabilité légale de l'employeur

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 105 de la Loi sur l'assurance-chômage. Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête.

Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende ou d'un emprisonnement ou de ces deux peines à la fois.

8

## Comment obtenir les formulaires de Relève d'emploi et comment s'en débarrasser

### ■ Comment obtenir des RE

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC. La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur à RC, I, le nom enregistré de l'employeur et votre adresse. Lorsqu'un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de s'identifier et de signer la commande de formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et, si possible, donnez les numéros de série pertinents.

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte d'autres entreprises peuvent obtenir des formulaires en utilisant leur propre numéro à RC, I. Bon nombre de petites entreprises contiennent leurs dossiers de paye à des comptes autonomes qui n'ont pas de numéros à RC, I d'une des entreprises pour le compte de laquelle des RE sont émis.

### ■ Formulaires annulés

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou la rémunération assurable, n'essayez pas de modifier les chiffres inscrits. Remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement



Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I Nature de la pêche traitée	Colonne II Diviseur (Représente 1 semaine)	1. Poisson de fond salé :
a) Extra sec (salé à la gaspésienne)	2 quintaux	
b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé)	3 quintaux	
c) Mi-sec	4 quintaux	
d) Salé selon le procédé ordinaire	5 quintaux	
e) Salé vert	6 quintaux	
2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier	270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune	
3. Maquereau saumuré non en filets, tranché ou non, et hareng saumuré non en filets, y compris le hareng légèrement en filets, le hareng à tête nettoyée (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré, maigre ou gras et le hareng apprêté mariné dans le vinaigre	3 barils ou 660 livres	
4. Turbot saumuré, maquereau saumuré en filets, hareng saumuré en filets et hareng mariné en filets avec ou sans peau	2 barils ou 440 livres	
5. Gaspard saumuré ou salé, quel qu'il soit	6 barils ou 1 320 livres	
6. Saumon saumuré et truite saumurée	1 baril ou 220 livres	
7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente	3 barils ou 660 livres	
8. Huile de morue	5 barils ou 225 gallons	
9. Foies de morue	15 barils ou 675 gallons	
* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, im-pôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.		

### Pêche fraîche

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement le voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1990 ne soit pas inférieure à 128 \$ par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de sept jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période à condition que la rémunération répartie pour chaque semaine est égale ou supérieure à 128 \$ en 1990.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise pas la rémunération en 1990 à moins de 128 \$ par semaine.

### Pêche traitée

Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.

D'abord, il faut déterminer la rémunération hebdomadaire moyenne du pêcheur de la façon suivante :

a) **Calculer la partie de la pêche qui revient au pêcheur :**

$$\frac{\text{Partie de la pêche}}{\text{Quantité totale de la pêche}} = \frac{\text{Partie de la pêche du pêcheur}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}}$$

b) **Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 3 :**

$$\frac{\text{Partie de la pêche du pêcheur}}{\text{Diviseur approprié de la Table}} = \text{Nombre de semaines d'emploi}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

c) **Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :**

$$\frac{\text{Rémunération totale du pêcheur}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}} = \text{Rémunération hebdomadaire du pêcheur}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 pour-cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis. La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

Équipe : Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe  
Part de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche  
Livraison : le 19 septembre 1990;  
20 000 livres de hareng saur  
mûr évalué à 10 000 \$.

a) 
$$\frac{\text{Quantité}}{\text{Équipe}} = \frac{\text{livres}}{\text{pêcheur}} = \frac{20\,000}{4} = 5\,000 \text{ livres}$$

b) 
$$\frac{\text{Portion d'un pêcheur}}{\text{diviseur tiré}} = \frac{\text{livres}}{\text{d'emploi}} = \frac{5\,000}{660} = 7 \text{ semaines}$$

c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur : 
$$15\% \times 10\,000 \$ = 1\,500 \$$$

2) Rémunération hebdomadaire du premier pêcheur : 
$$\frac{1\,500 \$}{7} = 214,29 \$$$

moins la part de l'équipe (3 x 15 % = 450 \$)  
Rémunération hebdomadaire 
$$\frac{214,29 \$}{8} = 26,79 \$$$

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.



## Le Relevé d'emploi

Le Relevé d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-chômage.

La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre 9 500 \$. La valeur du RE pour pêcheur à longueur d'année peut atteindre presque 20 000 \$.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi sur l'assurance-chômage précise qui est l'employeur d'un pêcheur.

C'est à Revenu Canada, Impôt (RC, I) que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurabilité.

D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes :

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;
2. le premier pêcheur de l'équipe;
3. l'agent auquel est confié la vente de la pêche de l'équipe;
4. un agent commun; ou
5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les employés de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de RC, I intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire, à l'acheteur ou à son agent, une déclaration comportant les éléments suivants :

## 1 La confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui tagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;

3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée;

5) le nom de tout membre de l'équipe qui est âgé de plus de 65 ans.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longueur d'année est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le Relevé d'emploi : *Pêcheur à longueur d'année* (EMP2435).

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est RC, I qui décide de l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et qui décide si une personne doit être considérée comme pêcheur ou employé aux fins de l'assurance-chômage. Certains emplois de pêcheur ne sont cependant pas assurables. Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

### Note:

Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services n'est pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relevé d'emploi ordinaire (INS 2106) doit être émis. Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez vous procurer le guide général *Comment remplir le Relevé d'emploi*.

## 4 Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche, y compris des primes ou argentés supplémentaires, mais ne dépassant pas le montant maximal. En 1990, le maximum est de 640 \$.

Dans le cas d'un pêcheur qui est membre de l'équipe et qui est propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche, ou qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services. La règle suivante s'applique à ces pêcheurs :

La rémunération est, pour une semaine, *la plus élevée* des montants suivants :

- 1) a) Le produit brut de la pêche faite par l'équipe, moins (i) les salaires payés ou payables aux autres membres de l'équipe, y compris les personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et (ii) 25 pour-cent du produit brut;
- b) 20 pour-cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure à 20 pour-cent du maximum hebdomadaire, une somme égale à 128 \$ (20 pour-cent de 640 \$ en 1990) doit être créditée à ce pêcheur. Cette somme devra être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.

2) Lorsqu'un membre de l'équipe qui n'est ni propriétaire ni locataire du bateau ou des agrès déclare qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures dans la semaine civile, période durant laquelle une pêche fraîche a été livrée, la rémunération assurable sera le salaire payé ou payable en vertu de l'entente de partage (même si la rémunération est inférieure à 128 \$.



## Section 2 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

Paragraphe

Page

11	Numéro de série	7
12	Numéro de série du RE modifié ou remplacé	7
13	Nom et adresse de l'employeur désigné	7
14	Code postal	7
15	Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur	7
16	Nom et adresse du pêcheur	7
17	Numéro d'assurance sociale du pêcheur	7
18	Période de pêche	7
19	Date de début de la pêche	7
20	Date du premier achat	7
21	Date du dernier achat	7
22	Genre de pêche	8
23	Raison du présent Relevé	8
24	Observations	8
25	Numéro de compte de l'employeur à RC, l'utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	8
26	Numéro de dossier de l'employeur	8
27	Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable	8
28	Total de la rémunération assurable	9
29	Nombre total de semaines d'emploi assurable	9
30	Numéro de téléphone du signataire	9
31	Signature et déclaration	9
32	Date de délivrance	9

## Section 3 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

Paragraphe

Page

33	Numéro de série	11
34	Numéro de série du RE modifié ou remplacé	11
35	Nom et adresse de l'employeur	11
36	Code postal	11
37	Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur	11
38	Nom et adresse du jour	11
39	Numéro d'assurance sociale du pêcheur	11
40	Premier jour de travail à bord	11
41	Dernier jour de travail à bord	11
42	Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables	11
43	Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs	12
44	Raison du présent RE	12
45	Observations	12
46	Numéro à RC, l'utilisé pour obtenir ce formulaire s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	12
47	À l'usage de l'employeur	12
48	Rémunération assurable	12
49	Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10	13
50	Nom du bateau reconnu	13
51	Numéro de téléphone du signataire	13
52	Signature et déclaration	13
53	Date de délivrance	13

# Table des matières

## Section 1 Faisons le point

Paragraphe	Page
------------	------

1	Le Relevé d'emploi	1
2	Employeur de pêcheurs	1
3	Emploi assurable d'un pêcheur	1
4	Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable	1
4	<b>Table des diviseurs</b> (Pêche traitée)	3
5	Quand émettre un Relevé d'emploi	4
5	Personnes âgées de 65 ans	4
6	Les droits de la personne	4
7	Responsabilité légale de l'employeur	4
8	Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en faire	4
9	Remise des copies du Relevé d'emploi	5
10	L'assurance-chômage et les pêcheurs	5

## Du nouveau en 1990

Le minimum et maximum de  
la rémunération assurable  
est modifié pour 1990  
(voir la page 1, numéro 4).



# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

**La Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

**La Section 2** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier* (EMP 2436).

**La Section 3** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un conseiller du RE. Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi. Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Publié par les Affaires publiques  
Emploi et Immigration Canada

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser au  
Centre d'Emploi du Canada le plus près ou à :

Renseignements et diffusion

Ottawa-Hull

K1A 0J9

Tél. : (819-994-6313

*Des discussions avec Revenu Canada, Impôt ont rendu possible  
la publication de ce guide.*

# Conseillers en Relève d'emploi

Si vos questions ne portent pas sur la façon de remplir le Relevé d'emploi, veuillez communiquer avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près.

Colombie-Britannique		
A.C. Régionale	666-0142	Voir Vancouver
Burnaby	286-6212	
Campbell River	792-1371	
Chilliwack	464-7144	
Coquitlam	334-3151	
Courtenay	489-4101	
Cranbrook	782-5877	
Duncan	748-5231	
Kamloops	372-2515	
Kelowna	762-3018	
Langley	533-1201	
Matsqui	854-2400	
Nanaimo	754-0222	
Nelson	352-3155	
New Westminster	526-4511	Voir Vancouver
North Vancouver	492-3848	
Penticon	724-0151	
Port Alberni	485-2721	
Powell River	561-5200	
Prince George	624-9671	Voir Vancouver
Prince Rupert	727-6551	
Saanich	590-3346	
Surrey	635-7134	
Terrace	368-5566	
Trail	681-8253	
Vancouver	545-2125	
Vernon	388-3488	
Victoria	667-5050	
Whitehorse	392-4184	
Williams Lake	666-3196	
Vancouver, ligne accès direct (8h00 à 16h00)		
Nouveau-Brunswick		
Bathurst	548-7941	
Campbellton	789-4543	
Edmundston	739-0223	
Fredericton	452-3624	
Moncton	857-6664	
Newcastle	627-2009	
Saint-Jean	648-4917	
Shediac	532-9376	
St. Stephen	466-6700	
Woodstock	328-3366	
Québec		
Drummondville	477-4150	
Hull	953-2830	
Joliette	756-1094	
Jonquière	542-8184	
Laval	682-8950	
Levis	833-8200	
Longueuil	679-4061	
Montréal Centre	495-2696	
Montréal Centre-Nord	722-2531	
Alberta		
Calgary	292-5125	
Edmonton	495-4722	
Grande Prairie	532-4411	
Lethbridge	327-8535	
Medicine Hat	526-2825	
Red Deer	342-1166	
Île-du-Prince-Édouard		
Charlottetown	566-7775	
Montague	838-3315	
Summerside	436-4300	
Terre-Neuve		
Clarenville	466-3241	
Corner Brook	637-4258	
Gander	256-6517	
Grand Falls	292-5126	
Happy Valley	896-9373	
Harbour Grace	722-6060	
Marystown	279-1064	
Stephenville	643-2104	
St-John's East	772-5312	
St-John's West	772-6179	
Territoires du Nord-Ouest		
Yellowknife	920-8401	
Nouvelle-Écosse		
Amherst	667-5163	
Antigonish	863-6510	
Bedford	426-1951	
Bridgewater	543-9181	
Dartmouth	426-2117	
Digby	245-4781	
Halifax	426-8061	
Kentville	678-8365	
New Glasgow	752-0500	
Port Hawkesbury	625-2500	
Sydney	564-7254	
Truro	895-1647	
Windsor	798-5701	
Yarmouth	742-7103	
Ontario		
Brantford	756-6101	
Hamilton (appels locaux)	572-2796	
Kitchener	579-1550	
Toronto	973-8900	
Servant la région du Grand Toronto	688-3663	
St. Catharines	1-800-263-8364	
Autres localités en Ontario		
Saskatchewan		
Ligne accès direct - Employeurs (régions)	780-5000	
Ligne accès direct - Employeurs (Nord et Sud)	1-800-667-7554	
Manitoba		
Brandon	727-6949	
Selkirk	482-3323	
Thompson	677-4342	
Winnipeg	983-3094	
Autres localités	Zenith 4-6100	
Nouvelle-Écosse		
Amherst	667-5163	
Antigonish	863-6510	
Bedford	426-1951	
Bridgewater	543-9181	
Dartmouth	426-2117	
Digby	245-4781	
Halifax	426-8061	
Kentville	678-8365	
New Glasgow	752-0500	
Port Hawkesbury	625-2500	
Sydney	564-7254	
Truro	895-1647	
Windsor	798-5701	
Yarmouth	742-7103	
Terre-Neuve		
Clarenville	466-3241	
Corner Brook	637-4258	
Gander	256-6517	
Grand Falls	292-5126	
Happy Valley	896-9373	
Harbour Grace	722-6060	
Marystown	279-1064	
Stephenville	643-2104	
St-John's East	772-5312	
St-John's West	772-6179	
Territoires du Nord-Ouest		
Yellowknife	920-8401	

1990

Renseignements  
importants  
concernant la  
cessation d'emploi

# Guide de l'employeur Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs





Lacking 1991





Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada

Unemployment Insurance

## Employer guide

# How to complete the Record of Employment: fishermen/women

Important facts  
to know when an  
employee  
stops working

## 1992



Canada



# Record of Employment advisors — information on the Record of Employment

## British Columbia

Burnaby	437-3761
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2437
Nanaimo	754-0213
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	988-1151
Penticton	492-3848
Port Alberni	724-0151
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Regional H.Q.	666-0142
Richmond	273-6431
Saanich	727-6551
Surrey	590-3346
Terrace	635-7134
Vancouver Centre	681-8253
Vancouver East	251-6167
Vancouver South	324-1142
Vancouver West	732-1311
Vernon	545-2125
Victoria	363-3488
Whitehorse	667-5050
Williams Lake	392-4184
Vancouver Hotline (8:30 AM to 4:30 PM)	666-3196

## New Brunswick

Bathurst	548-7458
Campbellton	789-4543
Edmundston	739-0223
Fredericton	452-3624
Moncton	851-6034
Newcastle	627-2052
Saint-John	636-5364
Shediac	532-9376
St. Stephen	465-2023
Woodstock	325-3206

## Manitoba

Brandon	727-6949
Dauphin	638-3711
Morden	822-4491
Portage La Prairie	239-8407
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371

The Pas/Flin Flon	623-3453
Thompson	677-4342
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-5770
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-2347
St. Boniface	983-0534
Other Rural	Zenith 4-6100

## Saskatchewan

Regina and Local Areas	780-5000
All Other Saskatchewan Locations	1-800-667-7554

## Ontario

Brantford	756-6101
Hamilton (Local calls)	572-2796
Kitchener	579-1550
London	645-5904
Toronto	973-8900
(Serving the Toronto Metropolitan Area)	
Windsor	971-6423
All Other Ontario Locations (Excluding Area Code 807)	1-800-263-8364

## Prince Edward Island

Charlottetown	566-7775
Montague	838-3315
Summerside	888-6840

## Alberta

Calgary	292-5125
Edmonton	495-4722
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	327-8535
Medicine Hat	528-6804
Red Deer	341-7134

## Québec

Asbestos	879-2646
Berthier	836-3793
Brossard	445-0411
Causapscal	756-3464
Cowansville	263-0505
Drummondville	477-4150
Hull	953-2830
Joliette	756-1094
Jonquière	542-8184
Lachute	562-3791
Lac Mégantic	583-3430
Laval Est	661-5564
Laval Ouest	682-8950
Lévis	833-8200

Longueuil	677-9471
Magog	843-3361
Matane	562-2876
Mont-Laurier	623-5811
Montréal	283-3450
Québec Beauport	529-8792
Québec Charlesbourg	627-4414
Québec Ste-Foy	648-3901
Repentigny	585-2044
Rimouski	722-3200
Rivière-du-Loup	862-9510
Rouyn	764-6711
Sherbrooke	564-5830
St-Eustache	473-1220
St-Hubert	445-1400
St-Hyacinthe	773-7481
St-Jean	348-0961
St-Jérôme	436-4230
Ste-Agathe	326-4300
Ste-Thérèse	430-2800
Terrebonne	471-3722
Trois-Rivières	379-6510
Val d'Or	825-5640
Valleyfield	373-6220
Ville St-Georges	228-8806

## Nova Scotia

Amherst	667-5163
Antigonish	863-6510
Bedford	426-9192
Bridgewater	527-5526
Dartmouth	426-4720
Digby	245-4781
Halifax	426-2029
Kentville	679-5500
New Glasgow	752-0380
Port Hawkesbury	625-2500
Sydney	564-7245
Truro	893-0021
Windsor	798-5701
Yarmouth	742-0824

## Newfoundland

Clarenville	466-3241
Corner Brook	637-4206
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-3323
Harbour Grace	596-7011
Marystown	279-1064
St-John's	772-6179
Stevensville	643-2104

## Northwest Territories

Yellowknife	920-8405
-------------	----------

If your questions do not pertain to completion of the Record of Employment, please contact your nearest Canada Employment Centre.

## **This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women**

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (INS 2436 or EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

**If you require further information, ROE advisors are available to answer your questions.**

The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page.

It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation Office.

Produced by Public Affairs  
Employment and Immigration Canada

For more information,  
contact your nearest  
Canada Employment Centre.

*This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada, Taxation.*

## What's new in 1992

The minimum and maximum insurable earnings have changed for 1992 (see page 1, Item 4).

- Ten weeks of parental benefits are available to qualified persons for the purpose of caring for a new born child or an adopted child and are available to either mother or father. These weeks can be shared/divided between them. For example, both parents could take five weeks off simultaneously to collect these benefits to a joint maximum of 10.



# Table of contents

## Part 1 Setting the Record straight

Paragraph	Page
<b>1</b> The Record of Employment	1
<b>2</b> Who is an employer of fishermen/women?	1
<b>3</b> What is insurable employment in fishing?	1
<b>4</b> Weeks of insurable employment and insurable earnings	1
<b>4</b> <b>Table of divisors</b> (Cured catch)	3
<b>5</b> When should a Record of Employment be issued?	4
<b>6</b> Protecting employees' privacy	4
<b>7</b> What is the employer's legal responsibility?	4
<b>8</b> How to obtain and dispose of Record of Employment forms	4
<b>9</b> How to distribute copies of the Record of Employment	5
<b>10</b> Unemployment Insurance and fishermen/women	5

## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

Paragraph	Page
11 Form serial number	7
12 Serial number of ROE amended or replaced	7
13 Designated employer's name and address	7
14 Postal code	7
15 RCT employer account number	7
16 Fisherman/woman's name and address	7
17 Fisherman/woman's Social Insurance Number	7
18 Period engaged in fishing	7
19 Date fishing started	7
20 Date of first purchase	7
21 Date of last purchase	7
22 Type of catch	8
23 Reason for issuing this ROE	8
24 Comments	8
25 RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5	8
26 Designated employer's file number	8
27 Insurable earnings/weeks	8
28 Total insurable earnings	9
29 Total number of weeks of insurable employment	9
30 Telephone number of issuer	9
31 Signature and declarations	9
32 Date of issue	9

## Part 3 How to complete the Record of Employment: Year-round Fisherman/woman

Paragraph	Page
33 Form serial number	11
34 Serial number of ROE amended or replaced	11
35 Employer's name and address	11
36 Postal code	11
37 RCT employer account number	11
38 Fisherman/woman's name and address	11
39 Fisherman/woman's Social Insurance Number	11
40 First day worked on this vessel	11
41 Last day worked on this vessel	11
42 Number of weeks for which UI premiums were payable	11
43 Weeks of insurable employment in previous quarters	12
44 Reason for issuing this ROE	12
45 Comments	12
46 RCT number used to obtain this form if different from Item 5	12
47 For employer's use	12
48 Insurable earnings	12
49 Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10	13
50 Name of designated vessel	13
51 Telephone number of issuer	13
52 Signature and declaration	13
53 Date of issue	13

# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program.

The Canada Employment and Immigration Commission uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as a *designated* employer of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of over \$10,000. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of over \$20,000.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act. Revenue Canada, Taxation (RCT) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability.

Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

*Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the RCT publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall, at the time of delivery, declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and Social Insurance Number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, addresses and Social Insurance Numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

RCT decides whether the employment of fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes. Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman.

Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

### Note:

If a person engaged in fishing is employed under a contract of service and is not considered a "fisherman/woman", a regular Record of Employment (INS 2106) must be issued.

The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, including any bonuses or extra monies, but limited to the maximum amount. In 1992, the maximum is \$710.

For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- 1) a) the gross returns of the catch made by the crew, *less* (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25 per cent of the gross returns; or
- b) 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than 20 per cent of the weekly maximum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$142 (20 percent of \$710 in 1992). This would be reported on any ROE issued to that person.

- 2) When a crew member who does not own or lease the boat or gear states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered, the insurable earnings will be the amount paid or payable in accordance with the share arrangements (even though the earnings may be under \$142).



### Fresh catch

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$142 per week in 1992.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than seven days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than seven days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period as long as the allocated earnings for each week are equal to or greater than \$142 for 1992.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$142 per week in 1992.

### Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

#### (a) Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

#### (b) From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 3:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any fraction less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

#### (c) Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members 15 per cent of  
Crew members share: gross value of catch  
Delivery: September 18, 1992; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10,000.

$$\begin{array}{lcl} \text{(a) Quantity of catch} & & 5,000 \text{ pounds} \\ \text{Number in crew} & = \frac{20,000}{4} = & \text{(Fisherman/woman's portion)} \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{(b) Fisherman/woman's portion of catch} & 5,000 \text{ pounds} & 8 \text{ weeks of} \\ \text{Divisor from table provided by RCT} & 660 & \text{insurable employment} \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{(c) (1) Crew members' weekly earnings:} & & \\ 15 \text{ per cent} \times \frac{\$10,000}{8} & = & \$187.50 \end{array}$$

#### (2) Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\begin{array}{rcl} \text{Gross value of catch} & \$10,000 & \\ \text{Less 25 per cent} & -\$2,500 & \\ & \$7,500 & \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} \text{Less crew members' shares (3} \times & & \\ 15 \text{ per cent} & & \\ \times \$10,000) & -\$4,500 & \\ & \$3,000 & \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} \text{Weekly earnings} & = \frac{\$3,000}{8} = & \$375 \end{array}$$

### Table of divisors (Cured catch)

Column I Nature of cured fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
a) Extra dry (Gaspé cure)	2 cwt
b) Dry (including slack or light salted and heavy salted)	3 cwt
c) Semi-dry	4 cwt
d) Ordinary cure	5 cwt
e) Wet salted	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled mackerel, whether split or not, excluding fillets, pickled herring excluding fillets but including gibbed mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring, whether lean or fat, and dressed herring marinated in vinegar	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled turbot, pickled filleted mackerel, pickled filleted herring and marinated filleted herring that has the skin on or off	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon and pickled trout	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman/woman before being sold	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada, Taxation to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a *Record of Employment: Seasonal Fisherman* within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as a *year-round* fishing vessel should be given a *Record of Employment: Year-round Fisherman* whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity or parental leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act.

When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate.

Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine or imprisonment or both.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC.

We will need to know your RCT employer account number, the registered name of the employer and your address. When someone is picking up the forms, he or she will have to show two pieces of identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the CEC one of the RCT numbers of a business for which ROEs are issued.

### ■ Void forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a



note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

### ■ Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter "F" do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered, keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after they were issued, you may destroy them.

### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. More than one yellow copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman. *Do not fold this copy.*

**Be sure to put proper postage on the envelope.**

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for *a period of six years from the end of the year covered by the records*. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits.

These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- Unemployment Insurance and fishing (IN 129)
- Unemployment Insurance — Special benefits (IN 018)

For additional details regarding UI premiums, ask your Revenue Canada, Taxation District Office for a copy of their publications:

- *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*
- *Fishermen and Unemployment Insurance.*

### A reminder

Most claimants and employers are honest. However, a few try to take advantage of the Unemployment Insurance (UI) program. In response, we have control programs to detect abuse, including cases where claimants fail to report employment or income from employment while receiving UI benefits. We also investigate third party reports that someone is abusing UI.

We conduct some one million investigations annually and uncover about \$135 million yearly in overpayments. In addition to recovering overpayments, we impose about 170,000 penalties and undertake some 4,000 prosecutions a year. These penalties and prosecutions apply to cases where abuse is intentional.

Finally, we also have a voluntary disclosure policy. If a claimant or employer admits to abuse before an investigation is begun, there is no penalty or prosecution. All overpayments, however, must be paid back.

This brochure contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.



Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

**RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN**
**RELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER**

• When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

1. Serial No. - N° de série <b>G00449822</b>		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 12		12. Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné																																																																																											
3. Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <b>LAFFORD FISHERIES 64 CARTER ROAD PENNEVILLE, PEI C1A 2T0</b>				13. Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi. Guide, para. 27																																																																																											
5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-I <b>CEIC 234567</b>		4. Postal Code - Code postal <b>C1A 2T0</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Delivery Date Date de la livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.</th> <th>Delivery Date Date de la livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 22/10/92</td><td>1420.00</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 02/10/92</td><td>710.00</td><td>1</td><td>14</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 17/09/92</td><td>1390.50</td><td>2</td><td>15</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 04/09/92</td><td>1216.83</td><td>2</td><td>16</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 13/08/92</td><td>710.00</td><td>1</td><td>17</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 01/08/92</td><td>1193.85</td><td>2</td><td>18</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 10/07/92</td><td>1216.92</td><td>2</td><td>19</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 18/06/92</td><td>1420.00</td><td>2</td><td>20</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9 30/05/92</td><td>1420.00</td><td>2</td><td>21</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10 07/05/92</td><td>1385.63</td><td>2</td><td>22</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11 16/04/92</td><td>1218.13</td><td>2</td><td>23</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td>24</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td>25</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>26</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	1 22/10/92	1420.00	2				2 02/10/92	710.00	1	14			3 17/09/92	1390.50	2	15			4 04/09/92	1216.83	2	16			5 13/08/92	710.00	1	17			6 01/08/92	1193.85	2	18			7 10/07/92	1216.92	2	19			8 18/06/92	1420.00	2	20			9 30/05/92	1420.00	2	21			10 07/05/92	1385.63	2	22			11 16/04/92	1218.13	2	23			12			24			13			25						26		
Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.																																																																																										
1 22/10/92	1420.00	2																																																																																													
2 02/10/92	710.00	1	14																																																																																												
3 17/09/92	1390.50	2	15																																																																																												
4 04/09/92	1216.83	2	16																																																																																												
5 13/08/92	710.00	1	17																																																																																												
6 01/08/92	1193.85	2	18																																																																																												
7 10/07/92	1216.92	2	19																																																																																												
8 18/06/92	1420.00	2	20																																																																																												
9 30/05/92	1420.00	2	21																																																																																												
10 07/05/92	1385.63	2	22																																																																																												
11 16/04/92	1218.13	2	23																																																																																												
12			24																																																																																												
13			25																																																																																												
			26																																																																																												
6. Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>HENDERSON, RANDY 31 BRUCE STREET STEVENVILLE, NS B2Y 1B7</b>				Brought Forward Reportés																																																																																											
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>789012345</b>																																																																																															
8. Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.																																																																																															
(A) Date Fishing Commenced Date de début de la pêche		D-J M Y-A																																																																																													
(B) Date of First Purchase Date du premier achat		D-J M Y-A																																																																																													
(C) Date of Last Purchase Date du dernier achat		D-J M Y-A																																																																																													
9. Type of Catch - Genre de pêche <input checked="" type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traitée A separate record must be issued for each type of catch Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche																																																																																															
10. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé																																																																																															
Code Reason - Raison		Code Reason - Raison		Enter Code Inscrire le code																																																																																											
A End of season Fin de la saison		C Quit Départ volontaire		A																																																																																											
B Illness or injury Maladie ou blessure		D Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23																																																																																													
Comments - Observations																																																																																															
11. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para. 25																																																																																															
14. (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable \$ <b>1,330.20</b> (B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées																																																																																															
15. (A) Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable <b>20</b> (B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées																																																																																															
16. Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire <b>709 7230000</b> Area - Région <b>123</b> Ext. - Poste																																																																																															
17. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para. 7 <b>PAT CORMIER</b> Signature of issuer Nom du signataire (en lettres moulées)																																																																																															
18. Date of Issue - Date de délivrance <b>01/12/92</b>																																																																																															

EMP. 2436 (8-85)

**FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO**  
**EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX**  
 THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED.  
 CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

 PART  
PARTIE 1



# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman** form. It will help you to complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 11 Item 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 12 Item 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 13 Item 3 Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 14 Item 4 Postal code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 15 Item 5 RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction- Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 16 Item 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 17 Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts employment. The brochure IN 391 "How to apply for a Social Insurance Number", available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

## 18 Item 8 Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 19 Item 8(A) Date fishing commenced

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada, Taxation to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 20 Item 8(B) Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.



## 21 Item 8(C) Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).

## 22 Item 9 Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

## 23 Item 10 Reason for issuing this Record of Employment

**Code A — End of season**  
The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**  
The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**  
The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below.  
Also, for example, use this code if the person stopped fishing because of maternity or parental leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

Use this space

- to provide an explanation if earnings for any week are below \$142 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours;
- for any other comments you may wish to make.

## 25 Item 11 RCT employer account number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 26 Item 12 Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 27 Item 13 Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

### Cured catch

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show gross dollars and cents for each entry, except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1992 are \$710.

### Fresh catch

1. Earnings allocated *to the week of delivery only* (UI Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total earnings from all fresh catch deliveries for the week (up to the weekly maximum of \$710 for 1992).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the Figure "1".

### Note:

A delivery of lobster, even though a fresh catch, cannot normally be insured for more than two weeks. If accounts are settled at intervals of more than seven days, see section 2 following.

### 2. Earnings allocated equally to:

- a) weeks engaged in making the catch (UI Regulation 79(3) or 79(4); or
- b) weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than seven days in respect of fresh catches delivered over a period of more than seven days (UI Regulation 79(5)).

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg., for deliveries within a four week period, the total should not exceed \$2,840 (\$710 × 4)).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.

For the crew member who does not (a) own or lease the boat or gear used in making the catch, and/or (b) employ other persons in making the catch, the amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if the crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered.

As the Regulations require *that adequate records be kept to enable RCT* to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours “employed” (engaged in fishing) if the employment is insurable due to the 15 hour factor only. Please provide an explanation in Item 10 “Comments” if earnings for any week are below \$142 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours.

## 28 Item 14(A) Total insurable earnings

### Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 0 3 9 8 5.

### Item 14(B)

No longer required.

### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

## 29 Item 15(A) Total number of weeks of insurable employment

- (A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

### Item 15(B)

No longer required.

## 30 Item 16 Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 31 Item 17 Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space.

The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 32 Item 18 Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9, page 5 on how to distribute copies of the ROE.

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3.**

**All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.**



Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

## RECORD OF EMPLOYMENT

## RELEVÉ D'EMPLOI

YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

1. Serial No. - N° de série <b>Y00049584</b>		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur	
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>HILL FISHERIES 46 MCDOWELL ROAD STERLING, PEI C1A 2T9</b>				15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)	
4. Postal Code - Code postal				Delivery Date - Date de livraison	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.
5. RCT Employer Acct. No. - N° de compte de l'employeur à RC-1 <b>CEC13.4.5.6.7.8</b>				1	30/11/92 3516.91 5
6. Fisherman/Woman's Name and Address - include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>DURDLE, MICHAEL 31 CHIMCHAK STREET PARADIS, Nfld A1B 8B3</b>				2	24/10/92 2128.17 3
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. - N° d'assurance sociale du pêcheur <b>1.2.3.4.5.6.7.8.9</b>				3	25/09/92 710.00 1
8. First Day Worked on This Vessel - Premier jour de travail à bord de ce bateau <b>01/06/92</b>				4	11/09/92 2839.00 4
9. Last Day Worked on this vessel - Dernier jour de travail à bord de ce bateau <b>30/11/92</b>				5	07/08/92 2130.00 3
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue <b>20</b>				6	11/07/92 1420.00 2
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées				7	12/06/92 1420.00 2
11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43				8	
1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur <b>10</b>		2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur <b>07</b>		9	
3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur <b>06</b>		4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur		10	
12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé				16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10 Guide, para 49	
Code	Reason - Raison	Code	Reason - Raison	\$ <b>1,411.64</b> 00	
A	Shortage of Work Manque de travail	B	Strike or Lockout Grève ou lock-out	(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées	
C	Other (Explain) Autre (préciser) Guide, para 45	Enter Code Inscrire le code <b>A</b>		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>SS MINNOW</b>	
Comments - Observations				18. Tel. No. of Issuer - N° de tél. du signataire <b>7097238710135</b>	
13. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46				19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7	
Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français				20. Date of issue - Date de délivrance <b>03/12/92</b>	
Signature of issuer Signature <b>Rachel Dunn</b>				Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres moulées) <b>RACHEL DUNN</b>	

EMP 2435 (11-84)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

14

PART 1  
PARTIE 1



# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman/woman**. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 33 Item 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 34 Item 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 35 Item 3 Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 36 Item 4 Postal Code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 37 Item 5 RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 38 Item 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 39 Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts employment. The brochure IN 391 "How to apply for a Social Insurance Number", available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

## 40 Item 8 First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must *not* include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 41 Item 9 Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you.

## 42 Item 10 Number of weeks for which UI premiums were payable

Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period.

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in Item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

- a) Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 0 9.
- b) No longer required.

## 43 Item 11

### Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an individual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.

If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1991 and 1992 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1991		
Dec. 30/90	—	Mar. 30/91
Mar. 31/91	—	June 29/91
June 30/91	—	Sept. 28/91
Sept. 29/91	—	Dec. 28/91

1992		
Dec. 29/91	—	Mar. 28/92
Mar. 29/92	—	June 27/92
June 28/92	—	Sept. 26/92
Sept. 27/92	—	Dec. 26/92

## 44 Item 12

### Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

#### Code A — Shortage of work

This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

#### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

#### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity or parental leave.

## 45 Comments —

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 46 Item 13

### RCT number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 47 Item 14

### For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 48 Item 15

### Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1992 is \$710.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable RCT to determine the insurability of employ-

ment, it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$142 in 1992 but is "employed" at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

#### (a) Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

#### (b) No longer required.

#### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain this with your payroll records.

---

**49** Item 16  
**Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10**

No longer required.

---

**50** Item 17  
**Name of designated vessel**

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by the Canada Employment and Immigration Commission as a year-round fishing vessel.

---

**51** Item 18  
**Telephone number of issuer**

Be sure to include the area code and extension number.

---

**52** Item 19  
**Signature and declaration**

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

---

**53** Item 20  
**Date of issue**

Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the Commission's copy (yellow) of the completed Record of Employment to CEIC, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4T3.

**All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.**



---

# Notes



49

Article 16

**Rémunération  
assurable totale  
des semaines  
inscrites au  
numéro 10**

Le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant est 9 914 \$, inscrire 0 9 9 1 4.

50

Article 17

**Nom du bateau  
reconnu**

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement *reconnu* par la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

52

Article 19

**Signature et  
déclaration**

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

53

Article 20

**Date de  
délivrance**

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.



43

Article 11

Nombre de semaines  
d'emploi assurable  
accumulées au  
cours des trimestres  
antérieurs

a) En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrivez 09.

b) N'est plus requis.

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux *pêcheurs à longueur d'année*. Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres *antérieurs* à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas* inclure le trimestre courant. Afin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1991 et 1992 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1991		1992	
30 déc. 1990	— 30 mars 1991	29 sept. 1991	— 28 déc. 1991
31 mars 1991	— 29 juin 1991	30 juin 1991	— 28 sept. 1991
29 sept. 1991	— 28 déc. 1991	27 sept. 1992	— 26 déc. 1992
29 mars 1991	— 28 juin 1991	28 juin 1992	— 27 sept. 1992
29 sept. 1991	— 28 déc. 1991	29 mars 1992	— 28 juin 1992

44  
Raison du présent  
Relève d'emploi  
Article 12

Inscrivez dans la case prévue à cette fin, à droite, le code approprié pour indiquer la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura arrêt de rémunération.

47

Article 14

À l'usage de  
l'employeur

Inscrivez dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE ad-venant qu'un représentant de la Commission communiquera avec vous afin de vérifier certains renseignements.

48

Article 15

Rémunération  
assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrivez vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

46

Article 13

Numéro de RC,  
utilisé pour obtenir  
ce formulaire, s'il  
diffère de celui  
indiqué au numéro 5

Utilisez cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

45

Observations

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité ou parental.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison. Lorsque vous remplissez ce numéro, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. En 1992, le maximum de la rémunération assurable pour une semaine est de 710 \$.

Le montant de la rémunération assurable peut être inférieur au minimum uni-que ment si le membre d'équipe a déclaré qu'il était employé pendant au moins 15 heures durant une semaine civile donnée, période durant laquelle une pêche fraîche était livrée. Étant donné que le Règlement demande une tenue adéquate des relevés afin de permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'emploi, il est suggéré que vous notiez les heures «employées», uniquement si l'emploi est assurable en raison du facteur des 15 heures. En d'autres termes, lorsqu'un membre d'équipe ne gagne pas au moins 142 \$ (en 1992) mais est «employé» pendant au moins 15 heures. L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce numéro.

(a) Montant total

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0. Si vous utilisez l'édition la plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 0 8 4 0.

(b) N'est plus requis.

Note :

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE. Détruyez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devriez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.

# Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

# 3

Si un nouvel employé a déjà demandé un NAS mais ne peut trouver sa carte, les mêmes procédures s'appliquent.

Article 8

## 40

**Premier jour de travail à bord**

Inscrivez la date à laquelle l'employé a effectivement commencé à travailler à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau.

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

Article 9

## 41

**Dernier jour de travail à bord**

Inscrivez la date à laquelle le pêcheur a effectivement cessé de travailler pour vous ou de vous fournir des services.

Article 10

## 42

**Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs**

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier Relevé d'emploi que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).

Article 4

## 36

**Code postal**

Veillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

Article 5

## 37

**Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur**

C'est le même numéro de compte qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

Article 6

## 38

**Nom et adresse du pêcheur**

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

Article 7

## 39

**Numéro d'assurance sociale du pêcheur**

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé sur le RE. En tant qu'employeur, vous êtes tenu de voir à ce que votre employé ait un numéro d'assurance sociale dans les trois jours suivant la date à laquelle il commence à travailler. La brochure IN 391 «Comment demander un numéro d'assurance sociale (NAS)» disponible dans les Centre d'Emploi du Canada (CEC) donnent tous les renseignements nécessaires. L'employé devrait demander un NAS ou CEC le plus près.

Article 1

## 33

**Numéro de série**

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «Y».

Article 2

## 34

**Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé**

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

Article 3

## 35

**Nom et adresse de l'employeur**

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entrep



Canada

EMP 2435 (11-94)

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

1. Serial No. - N° de série Y00049585	2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34	3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur LA PÊCHERIE HILL LTÉE 46, RUE MCDOWELL STERLING (I-P-E) C. 118.8.1	4. Postal Code - Code postal C. 118.8.1	5. RCT Employer Act. No. N° de compte de l'employeur à RCI C.E.C. 345678	6. Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur DURDLE, MICHAEL 31, RUE CHIMCHAK PARADIS (T-N) A1B 8B3 N° d'assurance sociale du pêcheur 1.23456789	7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur 1.23456789	8. First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord 01/06/92 Last Day Worked on This Vessel Dernier jour de travail à bord 11/07/92	9. Y A M D J Y A M D J	10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period Nombre de semaines d'emploi assurables accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43 1st Previous Quarter 2nd Previous Quarter 3rd Previous Quarter 4th Previous Quarter 1.0 0.6 0.7	11. Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurables accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43 1st Previous Quarter 2nd Previous Quarter 3rd Previous Quarter 4th Previous Quarter 1.0 0.6 0.7	12. Reason for issuing this record - Reason du présent relevé Code Reason - Raison Code Reason - Raison A B C Other (Explain) Guide, para 45	13. RCT No. used to obtain this form II N° de compte à RCI utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 45	14. For Employer's use Réservé à l'usage de l'employeur	15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vos revenus de chaque date de livraison jusqu'à un maximum de 20) Guide, para 48	16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 au numéro 10 Guide, para 49 \$ 1,416.40	17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné SS MINNOW	18. Tel. No. of issuer N° de tél. Aire, Région N° 1097238710135	19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véritables. Guide, para 7	20. Date of issue - Date de délivrance Y A M D J 03/09/92	21. Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? English Français X
--	---	---	--	--	---	--	--	---------------------------	--	---	---	---	--	--	--	--	---	--	---	---

When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.  
Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.



Case 2 — Rémunération assurable

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 2 840 \$ (710 \$ × 4)).

Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

Pour le membre d'équipe qui n'est pas (a) propriétaire ou locataire du bateau ou des agers utilisés pour faire la pêche ou (b) qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche, le montant de la rémunération assurable peut être inférieur au minimum uniquement si le membre d'équipe était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile, période durant laquelle une pêche fraîche était livrée. Étant donné que le Règlement demande une tenue adéquate des relevés afin de permettre à RC, I de déterminer l'assurabilité d'emploi, il est suggéré que vous notiez les heures «employées» (occupées à la pêche), uniquement si l'emploi est assurable en raison du facteur des 15 heures. Veuillez fournir une explication à l'article 10 «observations si la rémunération pour une semaine donnée est inférieure à 142 \$ mais est assurable du fait que le membre d'équipe était occupé à la pêche pendant au moins 15 heures.

28

Article 14(A)

Total de la  
rémunération  
assurable

Arrondir le total au dollar le plus près  
Le montant doit remplir les cinq cases.  
Si par exemple la somme est \$3 985, inscrire 0 3 9 8 5.

Article 14(B)  
N'est plus requis.

29

Article 15(A)

Nombre total de  
semaines d'emploi  
assurable

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 2 840 \$ (710 \$ × 4)).

Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

30

Article 16

Numéro de  
téléphone  
du signataire

Article 15(B)  
N'est plus requis.

(A) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au moyen de deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

31

Article 17  
Signature et  
déclaration

N'oubliez pas d'indiquer l'indicateur régional et le numéro de poste.

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi.  
La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

32

Article 18

Date de livraison

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse : CEIC, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission.  
Les demandes de formulaires de RE doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.

21

Article 8(C)

Date du dernier achat

Inscrivez la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou à quelqu'un qui la représentait).

22

Article 9

Genre de pêche

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une pêche *fraîche* en même temps qu'une pêche *traitée*, vous devez émettre un *Relevé d'emploi* *Pêcheur saisonnier*, pour chaque genre de pêche.

23

Article 10

Raison du présent Relevé

**Code A — Fin de saison**  
La saison de la pêche a pris fin.

**Code B — Maladie ou blessure**  
Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.

**Code C — Départ volontaire**  
Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.

**Code D — Autre**  
Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher à cause d'un congé de maternité ou parental et indiquez la raison dans l'espace plus bas.

24 Observations

Utiliser cet espace pour :

- Fournir une explication si la rémunération pour une semaine donnée est inférieure à 142 \$ mais est assurable du fait que le membre d'équipe était occupé à la pêche pendant au moins 15 heures;
- inscrire toute autre observation.

25

Article 11

Numéro de compte de l'employeur

à RC, l'utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

26

Article 12

Numéro de dossier de l'employeur

Inscrivez dans cette case toute information qui pourrait vous être utile telle que le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie de RE ad-venant qu'un représentant de la Commission communique avec vous afin de vérifier certains renseignements.

27

Article 13

Rémunération/ semaines d'emploi assurable

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

**Pêche traitée**

En utilisant la première ligne pour la *dernière* livraison et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent RE.

Lorsque vous indiquez la rémunération assurable de chaque livraison, il faut indiquer brut les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. En 1992, le maximum de la rémunération assurable hebdomadaire est de 710 \$.

**Pêche fraîche**

1. La rémunération est attribuée seulement à la semaine au cours de laquelle la pêche est livrée (Règlement sur l'assurance-chômage 79(2)).

Inscrivez chaque semaine en utilisant la première ligne pour la dernière livraison et en procédant par ordre chronologique inverse.

**Case 1 — Date de livraison**

Inscrivez la date au cours de laquelle la pêche a été livrée. Dans le cas où il y a plus d'une livraison au cours d'une semaine, inscrire la date de la dernière livraison durant cette semaine.

**Case 2 — Rémunération assurable**

Inscrivez le montant total de la rémunération provenant de toutes les pêches fraîches au cours de la semaine (jusqu'à concurrence de 710 \$, maximum de la rémunération assurable hebdomadaire en 1992).

**Case 3 — Semaines d'emploi assurable**

Inscrivez le chiffre «1».

**Note:**

La livraison de homards, même si elle est une pêche fraîche, ne peut être assurable pour une période de plus de deux semaines.

2. La rémunération est répartie également sur

a) les semaines au cours desquelles ont lieu la pêche (Règlement sur l'assurance-chômage 79(4)), et 79(4)), ou

b) les semaines au cours d'une période de livraison où l'acheteur règle ses comptes avec un pêcheur à des intervalles de plus de sept jours et concernant des pêches fraîches livrées au cours d'une période de plus de sept jours (Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)). S'il y a plus d'une inscription, commencer avec la période la plus récente ou une rémunération est répartie.

**Case 1 — Date de livraison**

Inscrivez la date de la dernière livraison au cours de la période où la rémunération est répartie.



# Comment remplir le Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier

2

jours suivant la date à laquelle il com-  
mence à travailler. La brochure IN 391  
«Comment demander un numéro d'assu-  
rance sociale (NAS)» disponible dans les  
Centres d'Emploi du Canada (CEC) don-  
nent tous les renseignements nécessaires.  
L'employé devrait demander un NAS ou  
CEC le plus près.  
Si un nouvel employé a déjà demandé  
un NAS mais ne peut trouver sa carte, les  
mêmes procédures s'appliquent.

## 18 Période de pêche

Article 8

Période à l'égard de laquelle des cotisa-  
tions d'assurance-chômage étaient paya-  
bles au cours des 52 dernières semaines,  
ou depuis que le dernier Relevé d'emploi  
a été délivré à cette personne, la plus  
courte de ces périodes étant retenue.

## 19 Date de début de la pêche

Article 8(A)

N'inscrivez la date que si vous disposez  
personnellement de renseignements au  
sujet de la durée et des dates de la pêche  
ou si vous tenez des registres assez com-  
plets pour permettre à un fonctionnaire  
de Revenu Canada, Impôt de déterminer  
la période au cours de laquelle le pêcheur  
a fait cette pêche. Dans le cas contraire,  
n'inscrivez rien dans cette case.

## 20 Date du premier achat

Article 8(B)

Inscrivez la date du premier achat de pois-  
son (habituellement la première date de  
livraison) que vous avez fait à cette per-  
sonne (ou la date de l'achat que vous avez  
fait à quelqu'un qui la représentait) au  
cours des 52 dernières semaines, ou depuis  
la date du dernier RE que vous avez remis  
à cette personne. Il ne faut pas tenir  
compte d'une période pour laquelle vous  
avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas,  
la Commission pourrait en demander la  
raison lorsqu'elle recevra une demande de  
prestations.

## 13 Nom et adresse de l'employeur désigné

Article 3

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre  
entreprise.

## 14 Code postal

Article 4

Veillez écrire lisiblement, à la machine  
ou à la main, le code postal de l'adresse  
de votre entreprise.

## 15 Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur

Article 5

C'est le même numéro de compte que  
celui qui figure sur le formulaire PD7A-  
PD7AR de Revenu Canada, Impôt  
(Déclaration de versements concernant les  
déductions au titre de l'impôt, du Régime  
de pensions du Canada et de l'assurance-  
chômage) dont vous servez pour  
verser les cotisations d'assurance-  
chômage de ce pêcheur.

## 16 Nom et adresse du pêcheur

Article 6

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de  
famille d'abord, prénom puis initiales.  
Veillez inscrire ces renseignements de fa-  
çon claire et précise. Et ajouter, le cas  
échéant, le code postal de l'adresse du  
pêcheur.

## 17 Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Article 7

Il est très important d'inscrire correcte-  
ment le NAS de l'employé sur le RE.  
En tant qu'employeur, vous êtes tenu  
de voir à ce que votre employé ait un  
numéro d'assurance sociale dans les trois

## 11 Numéro de série

Article 1

Le numéro de série est déjà inscrit et doit  
commencer par la lettre «G».

## 12 Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Article 2

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscrip-  
tion ici à moins de remplir le RE pour  
modifier un renseignement fourni sur un  
formulaire antérieur ou pour remplacer  
un formulaire déjà émis. Dans ce cas, ins-  
crivez le numéro de série du RE que vous  
remplacez. Vous devez remplir au com-  
plet le nouveau RE modifié.  
Si un employé qui a perdu ou égaré  
son RE vous en demande un nouveau,  
vous pouvez faire une photocopie de la  
copie que vous avez conservée avec vos  
feuilles de paye (copie de l'employeur —  
Partie 4). Veillez alors signer la pho-  
tocopie et y indiquer le numéro de télé-  
phone où la Commission peut vous  
rejoindre afin de certifier que la copie est  
conforme. La Commission peut vous  
demander d'émettre un nouveau RE.



RECORD OF EMPLOYMENT  
RELEVÉ D'EMPLOI  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN  
PÊCHEUR SAISONNIER

Employment and Immigration Canada  
Emploi et Immigration Canada

● When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.  
● Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

#### ■ Formulaires en surnombre

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

#### ■ Formulaires périmés

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé dernièrement. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant périmés. N'utiliser que ceux qui commencent par la lettre «G».

Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» ne donnent pas assez de renseignements et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier est utilisé, la Commission exigera donc qu'un nouveau RE dont le numéro de série commence par la lettre «G» soit émis.

## 9 Remise des copies du Relève d'emploi

### ■ Séparation des copies

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de quatreième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC, I.

### ■ Copies du pêcheur

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (gris)*. On peut les plier pour les mettre à la poste. Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées dans un délai de 52 semaines après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

### ■ Copie de la Commission

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur. *Ne pliez pas cette copie.*

### N'oubliez pas d'affranchir suffisamment l'enveloppe.

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relèves d'emploi destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

### ■ Copie de l'employeur

Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC, I.

## 10 L'assurance-chômage et les pêcheurs

Les pêcheurs dont la rémunération est assurable peuvent être admissibles à diverses sortes de prestations d'assurance-chômage, expliquées dans des brochures que vous pouvez vous procurer au CEC le plus près.

- Nous vous suggérons de demander L'assurance-chômage et la pêche (IN 129)
- L'assurance-chômage — prestations spéciales (IN 018)
- Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de Revenu Canada, Impôt un exemplaire de leurs brochures :
- *Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage*
- *Les pêcheurs et l'Assurance-chômage*

### Rappel

La plupart des prestataires et des employeurs sont honnêtes. Cependant, quelques-uns d'entre eux essaient d'abuser du Régime d'assurance-chômage. C'est pour cette raison que nous avons des programmes de contrôle qui nous permettent de déceler les abus. Y compris les cas de prestataires qui ne déclarent pas un emploi ou un revenu d'emploi tout en recevant des prestations d'assurance-chômage. Nous enquêtons également sur les rapports de tierces personnes nous indiquant que quelqu'un abuse du Régime.

Nous effectuons environ un million d'enquêtes par année, découvrant ainsi des trop-payés s'élevant à quelque 1 35 millions de dollars. En plus de recouvrer ces trop-payés, nous imposons, dans une année, environ 1 70 000 pénalités et nous en-treprenons quelque 4 000 poursuites. Ces pénalités et ces poursuites s'appliquent dans des cas où les trop-payés résultent d'abus intentionnels. Enfin, nous avons une politique concernant la divulgation volontaire. Si un prestataire ou un employeur avoue avoir abusé du Régime avant qu'une enquête soit amorcée, il n'y a pas de pénalité ni de poursuite. Dans de tels cas cependant, tous les trop-payés doivent être remboursés. La présente brochure n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi sur l'assurance-chômage et au Règlement qui s'y rattache.

## 5 Quand émettre un Relève d'emploi

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de pêche dans votre région devrait recevoir un *Relève d'emploi : Pêcheur saisonnier*. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'employé en a fait la demande.

## 7 Responsabilité légale de l'employeur

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 105 de la Loi sur l'assurance-chômage. Si le règlement d'une demande d'emploi est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête.

Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende ou d'un emprisonnement ou de ces deux peines à la fois.

## 8 Comment obtenir les formulaires de Relève d'emploi et comment s'en débiter

■ **Comment obtenir des RE**

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC.

La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur à RC, I, le nom enregistré de l'employeur et votre adresse. Lorsqu'un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de produire deux pièces d'identité et de signer la commande de formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et, si possible, donnez les numéros de série pertinents.

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

## 6 Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du *l'assurance-chômage*. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

■ **Formulaires annulés**

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou la rémunération assurable, n'essayez pas de modifier les chiffres inscrits. Remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement



Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I	Colonne II
Nature de la pêche traitée	Diviseur (Représente 1 semaine)
1. Poisson de fond salé :	
a) Extra sec (salé à la gaspésienne)	2 quintaux
b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé)	3 quintaux
c) Mi-sec	4 quintaux
d) Salé selon le procédé ordinaire	5 quintaux
e) Salé vert	6 quintaux
2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier	270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune
3. Maquereau saumuré non en filets, tranché ou non, et hareng saumuré non en filets, y compris le hareng légèrement salé à tête nettoyée (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré, maigre ou gras et le hareng apprêté mariné dans le vinaigre	3 barils ou 660 livres
4. Turbot saumuré, maquereau saumuré en filets, hareng saumuré en filets et hareng mariné en filets avec ou sans peau	2 barils ou 440 livres
5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit	6 barils ou 1 320 livres
6. Saumon saumuré et truite saumurée	1 baril ou 220 livres
7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente	3 barils ou 660 livres
8. Huile de morue	5 barils ou 225 gallons
9. Foies de morue	15 barils ou 675 gallons

\* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.

Pêche fraîche

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement

a) que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1992 ne soit pas inférieure à 142 \$ par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de sept jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période à condition que la rémunération répartie pour chaque semaine est égale ou supérieure à 142 \$ en 1992.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada, l'impôt de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise pas la rémunération en 1992 à moins de 142 \$ par semaine.

Pêche traitée

Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.

a) Calculer la partie de la pêche qui re-

$$\text{Partie de la pêche} = \frac{\text{Quantité totale de la pêche}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}}$$

b) Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des

$$\text{Partie de la pêche} = \frac{\text{Diviseur approprié de la Table}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

c) Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :

$$\text{Rémunération hebdomadaire} = \frac{\text{Rémunération totale du pêcheur}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 pour-cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurée, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis. La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.

Équipe : Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche  
Livraison : le 18 septembre 1992;  
20 000 livres de hareng saumuré évalué à 10 000 \$.

$$\text{a) Quantité} = \frac{\text{Équipe}}{\text{livres}} = \frac{4}{20\,000} = \frac{1}{5\,000} \text{ livres (portion d'un pêcheur)}$$

$$\text{b) Portion d'un pêcheur} = \frac{\text{diviseur tiré des tables}}{\text{livres}} = \frac{660}{5\,000} = \frac{66}{500} \text{ d'emploi assurable}$$

$$\text{c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur : } 15\% \times \frac{10\,000}{8} = 187,50 \$$$

$$\begin{array}{r} \text{Rémunération hebdomadaire} \\ 3\,000 \$ \\ - 4\,500 \$ \times 15\% \\ \hline 3\,000 \$ \end{array}$$
$$\begin{array}{r} \text{moins la part de l'équipe} \\ 3\,000 \$ \\ - 2\,500 \$ \\ \hline 7\,500 \$ \end{array}$$
$$\begin{array}{r} \text{Valeur brute de la pêche : } 10\,000 \$ \\ \text{moins } 25\% \\ \hline 7\,500 \$ \end{array}$$

1 Le Relevé d'emploi

Le Relevé d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-chômage.

La Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre 10 000 \$ et plus. La valeur du RE pour pêcheur à longue durée peut atteindre plus de 20 000 \$.

2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi sur l'assurance-chômage précise qui est l'employeur d'un pêcheur.

C'est à Revenu Canada, Impôt (RC, I) que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurabilité.

D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes :

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;

2. le premier pêcheur de l'équipe;

3. l'agent auquel est confiée la vente de la pêche de l'équipe;

4. un agent commun; ou

5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les employeurs de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de RC, I intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire, à l'acheteur ou à son agent, une déclaration comportant les éléments suivants :

1) la confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui sont membres de l'équipe et qui partagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;

3) la part de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longue durée est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le Relevé d'emploi : Pêcheur à longue durée (EMP2435).

3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est RC, I qui décide de l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et qui décide si une personne doit être considérée comme pêcheur ou employé aux fins de l'assurance-chômage. Certains emplois de pêcheur ne sont cependant pas assurables. Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Note:

Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services n'est pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relevé d'emploi ordinaire (INS 2106) doit être émis. Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez vous procurer le guide général *Comment remplir le Relevé d'emploi*.

Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche, y compris des primes ou argent supplémentaires, mais ne dépassant pas le montant maximal. En 1992, le maximum est de 710 \$.

Dans le cas d'un pêcheur qui est membre de l'équipe et qui est propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche, ou qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services. La règle suivante s'applique à ces pêcheurs :

La rémunération est, pour une semaine, le plus élevé des montants suivants :

1) a) Le produit brut de la pêche faite par l'équipe, moins (i) les salaires payés ou payables aux autres membres de l'équipe, y compris les personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et (ii) 25 pour-cent du produit brut;

b) 20 pour-cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure à 20 pour-cent du maximum hebdomadaire, une somme égale à 142 \$ (20 pour-cent de 710 \$ en 1992) doit être créditée à ce pêcheur. Cette somme devra être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.

2) Lorsqu'un membre de l'équipe qui n'est ni propriétaire ni locataire du bateau ou des agrès déclare qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures dans la semaine civile, période durant laquelle une pêche fraîche a été livrée, la rémunération assurable sera le salaire payé ou payable en vertu de l'entente de partage (même si la rémunération est inférieure à 142 \$.



## Section 2 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

Paragraphe	Page
11 Numéro de série	7
12 Numéro de série du RE modifié ou remplacé	7
13 Nom et adresse de l'employeur désigné	7
14 Code postal	7
15 Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur	7
16 Nom et adresse du pêcheur	7
17 Numéro d'assurance sociale du pêcheur	7
18 Période de pêche	7
19 Date de début de la pêche	7
20 Date du premier achat	7
21 Date du dernier achat	7
22 Genre de pêche	8
23 Raison du présent Relevé	8
24 Observations	8
25 Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	8
26 Numéro de dossier de l'employeur	8
27 Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable	8
28 Total de la rémunération assurable	9
29 Nombre total de semaines d'emploi assurable	9
30 Numéro de téléphone du signataire	9
31 Signature et déclaration	9
32 Date de délivrance	9

## Section 3 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

Paragraphe	Page
33 Numéro de série	11
34 Numéro de série du RE modifié ou remplacé	11
35 Nom et adresse de l'employeur	11
36 Code postal	11
37 Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur	11
38 Nom et adresse du jour	11
39 Numéro d'assurance sociale du pêcheur	11
40 Premier jour de travail à bord	11
41 Dernier jour de travail à bord	11
42 Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables	11
43 Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs	12
44 Raison du présent RE	12
45 Observations	12
46 Numéro à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	12
47 À l'usage de l'employeur	12
48 Rémunération assurable	12
49 Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10	13
50 Nom du bateau reconnu	13
51 Numéro de téléphone du signataire	13
52 Signature et déclaration	13
53 Date de délivrance	13

# Table des matières

## Section 1 Faisons le point

Paragraphe	Page
------------	------

1	Le Relevé d'emploi	1
2	Employeur de pêcheurs	1
3	Emploi assurable d'un pêcheur	1
4	Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable	1
4	<b>Table des diviseurs (Pêche traitée)</b>	3
5	Quand émettre un Relevé d'emploi	4
6	Les droits de la personne	4
7	Responsabilité légale de l'employeur	4
8	Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en faire	4
9	Remise des copies du Relevé d'emploi	5
10	L'assurance-chômage et les pêcheurs	5

## Du nouveau en 1992

Le minimum et maximum de la rémunération assurable est modifié pour 1992 (voir la page 1, numéro 4).

■ Dix semaines de prestations parentales peuvent être versées aux personnes admissibles pendant qu'elles prennent soin d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté. La période de prestations, d'une durée maximale de 10 semaines, peut être attribuée à l'un des parents ou répartie entre les deux (eg., chacun parents touchant cinq semaines de prestations ensemble ou séparément) si les deux parents sont admissibles.



# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

**La Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

**La Section 2** explique comment remplir le Relevé d'emploi : *Pêcheur saisonnier* (INS 2436 ou EMP 2436).

**La Section 3** explique comment remplir le Relevé d'emploi : *Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un conseiller du RE. Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi. Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Publié par les Affaires publiques  
Emploi et Immigration Canada

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser au Centre d'Emploi du Canada le plus près.

*La collaboration avec Revenu Canada, Impôt a rendu possible la publication de ce guide.*

# Conseillers en Relève d'emploi — renseignements sur le Relève d'emploi

## Colombie-Britannique

A.C. Régionale	666-0142
Burnaby	437-3761
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2437
Nanaimo	754-0213
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	988-1151
Penticton	492-3848
Port Alberni	724-0151
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Richmond	273-6431
Saanich	727-6551
Surrey	590-3346
Terrace	635-7134
Vancouver Centre	681-8253
Vancouver East	251-6167
Vancouver South	324-1142
Vancouver West	732-1311
Vernon	545-2125
Victoria	363-3488
Whitehorse	667-5050
Williams Lake	392-4184
Vancouver, ligne accès direct (8h30 à 16h30)	666-3196

## Manitoba

Brandon	727-6949
Dauphin	638-3711
Morden	822-4491
Portage La Prairie	239-8407
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371

## Nouveau-Brunswick

Bathurst	548-7458
Campbellton	789-4543
Edmundston	739-0223
Fredericton	452-3624
Moncton	851-6034
Newcastle	627-2052
Saint-Jean	636-5364
Shediac	532-9376
St. Stephen	465-2023
Woodstock	325-3206

## Québec

Asbestos	879-2646
Berthier	836-3793
Brossard	445-0411
Causapscal	756-3464
Cowansville	263-0505
Drummondville	477-4150
Hull	953-2830
Joliette	756-1094
Jonquière	542-8184
Lachute	562-3791
Lac Mégantic	583-3430
Laval Est	661-5564
Laval Ouest	682-8950
Lévis	833-8200

## Alberta

Calgary	292-5125
Edmonton	495-4722
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	327-8535
Medicine Hat	528-6804
Red Deer	341-7134

## Île-du-Prince-Édouard

Charlottetown	566-7775
Montague	838-3315
Summerside	888-6840

## Ontario

Brantford	756-6101
Hamilton (appels locaux)	572-2796
Kitchener	579-1550
London	645-5904
Toronto	973-8900
Servant la région du Grand Toronto	971-6423
Windsor	971-6423
Autres localités en Ontario (excluant indicatif régional 807)	1-800-263-8364

## Saskatchewan

Regina (appels locaux)	780-5000
Autres localités en Saskatchewan	1-800-667-7554

## The Pas/Flin Flon

Thompson	677-4342
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-5770
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-2347
St. Boniface	983-0534
Other Rural	Zenith 4-6100

## Nouvelle-Écosse

Amherst	667-5163
Antigonish	863-6510
Bedford	426-9192
Bridgewater	527-5526
Dartmouth	426-4720
Digby	245-4781
Halifax	426-2029
Kentville	679-5500
New Glasgow	752-0380
Port Hawkesbury	625-2500
Sydney	564-7245
Turro	893-0021
Windsor	798-701
Yarmouth	742-0824

## Terre-Neuve

Clarenville	466-3241
Corner Brook	637-4206
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-3323
Harbour Grace	596-7011
Marysstown	279-1064
Stephenville	643-2104
St-John's	772-6179

## Territoires du Nord-Ouest

Yellowknife	920-8405
-------------	----------

Si vos questions ne portent pas sur la façon de remplir le Relève d'emploi, veuillez communiquer avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près.

1992

Renseignements  
importants  
concernant la  
cessation d'emploi

# Guide de l'employeur Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs





Lacking 1993





Développement des  
ressources humaines

Human Resources  
Development

Assurance-chômage

---

# Guide de l'employeur

## Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs

Renseignements  
importants  
concernant la  
cessation d'emploi

---

# 1994



# Conseillers en Relevé d'emploi

## — renseignements sur le Relevé d'emploi

### Colombie-Britannique – (Indicatif régional 604)

A.C. Régionale	666-0142
Burnaby	437-3761
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2700
Nanaimo	754-0340
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	988-1151
Penticton	492-3848
Port Alberni	724-0151
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Richmond	273-6431
Saanich	727-6551
Surrey	590-3346
Terrace	635-7134
Vancouver Centre	681-8253
Vancouver Est	291-1674
Vancouver Sud	324-1142
Vancouver Ouest	732-1311
Vernon	545-2125
Victoria	363-3488
Williams Lake	392-4184
Vancouver Ligne accès direct (8:30 à 16:30)	666-3196

### Territoire du Yukon

Whitehorse	(403) 667-5050
------------	----------------

### Alberta – (Indicatif régional 403)

Calgary	292-5125
Camrose	672-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	
Appels locaux	(403) 382-3132
Interurbain	1-800-561-3992
Lloydminster	(306) 825-6291
Medicine Hat	528-6823
Red Deer	341-7134
St. Paul	645-2170
Slave Lake	849-8203

### Territoires du Nord-Ouest

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------

### Saskatchewan – (Indicatif régional 306)

Regina (appels locaux)	780-5000
Autres localités en Saskatchewan	1-800-667-7554

### Manitoba – (Indicatif régional 204)

Brandon	726-7743
Dauphin	638-3711

Flin Flon	687-9229
Le Pas	623-3453
Morden	822-4491
Portage la Prairie	239-8412
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371
The Pas	623-8716
Thompson	677-7118
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg Est	983-7208
Winnipeg Ouest	983-6128
Winnipeg Nord	983-3237
Winnipeg Sud	983-6664
St. Boniface	983-5812
Autres localités	1-800-663-0983

### Ontario

Brantford	(519) 756-6101
Hamilton (appels locaux)	(905) 572-2796
Kitchener	(519) 571-5651
London	(519) 645-5904
St. Catharines	(905) 688-3663
Toronto	(416) 954-8514
(Servant la région du Grand Toronto)	
Windsor	(519) 971-6423
Autres localités en Ontario (excluant indicatif régional 807)	1-800-263-8364
Indicatif régional 807 (frais virés)	(905) 572-2796

### Québec

Alma	(418) 668-7981
Amos	(819) 732-3231
Baie Comeau	(418) 295-3600
Berthierville	(514) 836-3793
Brossard	(514) 283-3450
Cap-aux-Meules	(418) 986-5415
Causapscal	(418) 756-3464
Chambly	(514) 283-3450
Chandler	(418) 689-3381
Châteaugay	(514) 283-3450
Chicoutimi	(418) 693-8870
Cowansville	(514) 263-0505
Dolbeau	(418) 276-0633
Dorion	(514) 283-3450
Drummondville	(819) 477-4150
Gaspé	(418) 368-5517
Gatineau	(819) 994-7151
Granby	(514) 378-0171
Hull	(819) 994-7151
Joliette	(514) 756-1094
Jonquière	(418) 693-8870
La Baie	(418) 693-8870
Lachute	(514) 562-3791
La Pocatière	(418) 856-2041
La Sarre	(819) 333-5444
Laval	(514) 283-3450
Lévis	(418) 833-8200
Longueuil	(514) 283-3450
Magog	(819) 843-3361
Matane	(418) 562-2876
Mont-Laurier	(819) 623-5811
Montréal	(514) 283-3450
New Richmond	(418) 392-4431
Québec Métro	(418) 648-7882
Repentigny	(514) 283-3450

Rimouski	(418) 722-3200
Rivière du Loup	(418) 862-9510
Roberval	(418) 275-0361
Rouyn	(819) 764-6711
Sept-Îles	(418) 962-5501
Sherbrooke	(819) 564-5830
Sorel	(514) 743-0051
Ste-Anne-des-Monts	(418) 763-3305
St-Eustache	(514) 283-3450
St-Hubert	(514) 283-3450
St-Hyacinthe	(514) 773-7481
St-Jean	(514) 283-3450
St-Jérôme	(514) 436-4230
Ste-Agathe	(819) 326-4300
Ste-Thérèse	(514) 283-3450
Terrebonne	(514) 283-3450
Thetford-Mines	(418) 335-2972
Trois-Rivières	(819) 379-6510
Val d'Or	(819) 825-5640
Valleyfield	(514) 373-6220
Ville St-Georges	(418) 228-8806

### Nouveau-Brunswick – (Indicatif régional 506)

Bathurst	548-7458
Campbellton	789-4543
Edmundston	739-0223
Fredericton	452-3624
Moncton	851-6034
Newcastle	627-2036
Saint-John	636-4409
Shediac	533-5008
St. Stephen	465-2057
Woodstock	325-3242

### Île-du-Prince-Édouard

Charlottetown	(902) 566-7778
Montague	(902) 838-3315
Summerside	902) 888-6837

### Nouvelle-Écosse – (Indicatif régional 902)

Amherst	661-6623
Antigonish	863-7024
Bedford	426-1951
Bridgewater	527-5553
Dartmouth	426-2117
Digby	245-4781
Halifax	426-8061
Kentville	679-5748
New Glasgow	755-7838
Port Hawkesbury	625-4103
Sydney	564-7252
Truro	893-0021
Windsor	798-5701
Yarmouth	742-0811

### Terre-Neuve et Labrador – (Indicatif régional 709)

Clareville	466-3241
Corner Brook	637-4206
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-3324
Harbour Grace	596-9148
Marystown	279-1703
Stephenville	643-2104
St-John's	772-5681

Si vos questions ne portent pas sur la façon de remplir le Relevé d'emploi, veuillez communiquer avec le Centre d'emploi du Canada le plus près.

## Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

La **Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

La **Section 2** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier* (INS 2436 ou EMP 2436).

La **Section 3** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un conseiller en RE.

Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone.

Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi.

Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Publié par Communications  
Développement des ressources humaines

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser au Centre d'emploi du Canada le plus près.

*La collaboration avec Revenu Canada, Douanes, Accise et Impôt a rendu possible la publication de ce guide.*

## Du nouveau en 1994

- Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont été modifiés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1994.

Période de paye	Rémunération en 1994		
	minimale		maximale
	\$	ou gains après	\$
Hebdomadaire	156,00	15 heures	780,00
Quinzaine	312,00	30 heures	1 560,00
Bimensuelle	338,00	33 heures	1 690,00
Mensuelle	676,00	65 heures	3 380,00
13 périodes de paye par année	624,00	60 heures	3 120,00

### En règle générale

Un relevé d'emploi doit être émis dans les **5** jours suivant le dernier jour de travail.

Voir situations particulières page 1.



# Table des matières

## Section 1 Faisons le point

Paragraphe	Page
<b>1</b> Le Relevé d'emploi	1
<b>2</b> Employeur de pêcheurs	1
<b>3</b> Emploi assurable d'un pêcheur	1
<b>4</b> Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable	1
<b>4</b> <b>Table des diviseurs</b> (Pêche traitée)	3
<b>5</b> Quand émettre un Relevé d'emploi	4
<b>6</b> Les droits de la personne	4
<b>7</b> Responsabilité légale de l'employeur	4
<b>8</b> Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en défaire	4
<b>9</b> Remise des copies du Relevé d'emploi	5
<b>10</b> L'assurance-chômage et les pêcheurs	5

## Section 2 Comment remplir Le Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier

Paragraphe	Page
11 Numéro de série	7
12 Numéro de série du RE modifié ou remplacé	7
13 Nom et adresse de l'employeur désigné	7
14 Code postal	7
15 Numéro de compte de l'employeur	7
16 Nom et adresse du pêcheur	7
17 Numéro d'assurance sociale du pêcheur	7
18 Période de pêche	7
19 Date du début de la pêche	7
20 Date du premier achat	7
21 Date du dernier achat	7
22 Genre de pêche	8
23 Raison du présent Relevé	8
24 Observations	8
25 Numéro de compte de l'employeur à RC, I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	8
26 Numéro de dossier de l'employeur	8
27 Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable	8
28 Total de la rémunération assurable	9
29 Nombre total de semaines d'emploi assurable	9
30 Numéro de téléphone du signataire	9
31 Signature et déclaration	9
32 Date de délivrance	9

## Section 3 Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

Paragraphe	Page
33 Numéro de série	11
34 Numéro de série du RE modifié ou remplacé	11
35 Nom et adresse de l'employeur	11
36 Code postal	11
37 Numéro de compte de l'employeur	11
38 Nom et adresse du pêcheur	11
39 Numéro d'assurance sociale du pêcheur	11
40 Premier jour de travail à bord	11
41 Dernier jour de travail à bord	11
42 Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables	11
43 Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs	12
44 Raison du présent RE	12
45 Observations	12
46 Numéro de compte de l'employeur utilisé pour obtenir ce formulaire s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	12
47 À l'usage de l'employeur	12
48 Rémunération assurable	12
49 Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10	13
50 Nom du bateau reconnu	13
51 Numéro de téléphone du signataire	13
52 Signature et déclaration	13
53 Date de délivrance	13

# Faisons le point

1

## 1 Le Relevé d'emploi

Le Relevé d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-chômage.

Développement des ressources humaines utilise les renseignements contenus dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un pêcheur, vous remplissez correctement le RE, vous aidez la Commission à s'assurer que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter la fraude et les abus. La valeur du RE pour pêcheur saisonnier peut atteindre 10 000 \$ et plus. La valeur du RE pour pêcheur à longueur d'année peut atteindre plus de 20 000 \$.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi sur l'assurance-chômage précise qui est l'employeur d'un pêcheur.

C'est à Revenu Canada que revient l'application des dispositions de la Loi et du Règlement concernant l'assurabilité.

D'une façon générale, un employeur est l'une des personnes suivantes :

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou traitée;
2. le premier pêcheur de l'équipe;
3. l'agent auquel est confié la vente de la pêche de l'équipe;
4. un agent commun; ou
5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les employeurs de pêcheurs peuvent consulter l'édition la plus récente de la brochure de Revenu Canada intitulée *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

Au moment de la livraison, la personne qui livre la pêche doit faire, à l'acheteur ou à son agent, une déclaration comportant les éléments suivants :

- 1) la confirmation de son appartenance à l'équipe qui a fait la pêche;
- 2) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de tous les pêcheurs qui sont membres de l'équipe et qui partagent le produit de la pêche, ainsi que les modalités du partage, y compris les gratifications ou autres sommes additionnelles;
- 3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas été prise par l'équipe, le cas échéant;
- 4) les nom, adresse et numéro d'assurance sociale de toutes les personnes qui ont participé à la pêche et qui sont employées en vertu d'un contrat de louage de services, ainsi que le montant de leur salaire relativement à la pêche qui est livrée.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un bateau spécialement reconnu par la Commission à titre de bateau de pêche à longueur d'année est ordinairement l'employeur des pêcheurs travaillant à bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP2435).

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est Revenu Canada qui décide de l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et qui décide si une personne doit être considérée comme pêcheur ou employé aux fins de l'assurance-chômage. Certains emplois de pêcheurs ne sont cependant pas assurables.

Pour de plus amples détails, veuillez consulter la brochure *Les pêcheurs et l'assurance-chômage*.

### Note :

Une personne travaillant en vertu d'un contrat de louage de services n'est pas considérée comme étant un pêcheur aux fins de l'assurance-chômage. Un Relevé d'emploi ordinaire (INS 2106) doit être émis.

Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez vous procurer le guide général *Comment remplir le Relevé d'emploi*.

## 4 Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche, y compris des primes ou argents supplémentaires, mais ne dépassant pas le montant maximal. En 1994, le maximum est de 780 \$.

Dans le cas d'un pêcheur qui est membre de l'équipe et qui est propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche, ou qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services, la règle suivante s'applique à ces pêcheurs :

La rémunération est, pour une semaine, la plus élevée des montants suivants :

- 1) a) Le produit brut de la pêche faite par l'équipe, *moins* (i) les salaires payés ou payables aux autres membres de l'équipe, y compris les personnes employées à faire la pêche en vertu d'un contrat de louage de services et (ii) 25 pour cent du produit brut; ou
- b) 20 pour cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-dessus, la rémunération du pêcheur est inférieure à 20 pour cent du maximum hebdomadaire, une somme égale à 156 \$ (20 pour cent de 780 \$ en 1994) doit être créditée à ce pêcheur. Cette somme devra être déclarée sur tout RE émis à l'intention de cette personne.

- 2) Lorsqu'un membre de l'équipe qui n'est ni propriétaire ni locataire du bateau ou des agrès déclare qu'il était «employé» pendant au moins 15 heures dans la semaine civile, période durant laquelle une pêche fraîche a été livrée, la rémunération assurable sera le salaire payé ou payable en vertu de l'entente de partage (même si la rémunération est inférieure à 156 \$).



**Pêche fraîche**

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement

- que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou
- que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1994 ne soit pas inférieure à 156 \$ par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de sept jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période à condition que la rémunération répartie pour chaque semaine soit égale ou supérieure à 156 \$ en 1994.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise pas la rémunération en 1994 à moins de 156 \$ par semaine.

**Pêche traitée**

Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.

D'abord, il faut déterminer la rémunération hebdomadaire moyenne du pêcheur de la façon suivante :

**a) Calculer la partie de la pêche qui revient au pêcheur :**

$$\frac{\text{Quantité totale de la pêche}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}} = \text{Partie de la pêche du pêcheur}$$

**b) Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 3 :**

$$\frac{\text{Partie de la pêche du pêcheur}}{\text{Diviseur approprié de la Table}} = \text{Nombre de semaines d'emploi}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2.

Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

**c) Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :**

$$\frac{\text{Rémunération totale du pêcheur}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}} = \text{Rémunération hebdomadaire du pêcheur}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 pour cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis.

La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.

Équipe : Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe

Part de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche

Livraison : le 18 septembre 1994;  
20 000 livres de hareng saumur évalué à 10 000 \$.

$$\text{a) } \frac{\text{Quantité Équipe}}{20\,000 \text{ livres}} = \frac{5\,000 \text{ livres}}{4} = \text{5 000 livres (portion d'un pêcheur)}$$

$$\text{b) Portion d'un pêcheur} = \frac{5\,000 \text{ livres}}{660} = 8 \text{ semaines d'emploi assurable}$$

des tables de Revenu Canada :

$$\text{c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur : } 15\% \times \frac{10\,000 \$}{8} = 187,50 \$$$

$$\begin{aligned} \text{2) Rémunération hebdomadaire du premier pêcheur :} \\ \text{Valeur brute de la pêche : } 10\,000 \$ \\ \text{moins 25 \% } - 2\,500 \$ \\ \hline 7\,500 \$ \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{moins la part de l'équipe} \\ (3 \times 15\% \times 10\,000 \$) - 4\,500 \$ \\ \hline 3\,000 \$ \end{aligned}$$

$$\text{Rémunération hebdomadaire } \frac{3\,000 \$}{8} = 375 \$$$

## Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I Nature de la pêche traitée	Colonne II Diviseur (Représente 1 semaine)
1. Poisson de fond salé :	
a) Extra sec (salé à la gaspésienne)	2 quintaux
b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé)	3 quintaux
c) Mi-sec	4 quintaux
d) Salé selon le procédé ordinaire	5 quintaux
e) Salé vert	6 quintaux
2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier	270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune
3. Maquereau saumuré non en filets, tranché ou non, et hareng saumuré non en filets, y compris le hareng légèrement salé à tête nettoyée (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré, maigre ou gras et le hareng apprêté mariné dans le vinaigre	3 barils ou 660 livres
4. Turbot saumuré, maquereau saumuré en filets, hareng saumuré en filets et hareng mariné en filets avec ou sans peau	2 barils ou 440 livres
5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit	6 barils ou 1 320 livres
6. Saumon saumuré et truite saumurée	1 baril ou 220 livres
7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente	3 barils ou 660 livres
8. Huile de morue	5 barils ou 225 gallons
9. Foies de morue	15 barils ou 675 gallons

\* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.

## 5 Quand émettre un Relevé d'emploi

Toute personne qui se livre à la pêche seulement pendant la saison normale de pêche dans votre région devrait recevoir un **Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier**.

Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'employé en a fait la demande.

Dans le cas d'un pêcheur qui exerce son activité sur un bateau reconnu par la Commission comme bateau de pêche à *longueur d'année*, vous devez émettre un **Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année**, chaque fois que cette personne cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du bateau, ou par une maladie, un congé de maternité ou parental, un départ volontaire, un manque de travail, une grève ou un lock-out. Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant le dernier jour de travail.

## 6 Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de Développement des ressources humaines. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi sur l'assurance-chômage. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

## 7 Responsabilité légale de l'employeur

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 105 de la Loi sur l'assurance-chômage.

Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'employeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commission peut ouvrir une enquête.

Au terme de l'enquête, l'employeur pourra être poursuivi en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende ou d'un emprisonnement ou de ces deux peines à la fois.

## 8 Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en défaire

### ■ Comment obtenir des RE

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par téléphone ou en personne au CEC.

La Commission doit connaître le numéro de compte de l'employeur, le nom enregistré de l'employeur et votre adresse. Lorsqu'un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de produire deux pièces d'identité et de signer la commande de formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et, si possible, donnez les numéros de série pertinents.

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte des autres entreprises peuvent obtenir des formu-

lares en utilisant leur propre numéro de compte d'employeur.

Bon nombre de petites entreprises confient leurs dossiers de paye à des comptables autonomes qui n'ont pas de numéro de compte d'employeur. En ce cas-là, le comptable doit fournir à la Commission un des numéros de compte d'employeur pour le compte d'une entreprise à laquelle des RE sont émis.

### ■ Formulaires annulés

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou la rémunération assurable, n'essayez pas de modifier les chiffres inscrits.

Remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

### ■ Formulaires en surnombre

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

### ■ Formulaires périmés

Le formulaire de RE pour les pêcheurs saisonniers a été révisé. Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» sont maintenant périmés. N'utiliser que ceux qui commencent par la lettre «G».

Les formulaires dont le numéro de série commence par la lettre «F» ne donnent pas assez de renseignements et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. Si par erreur, ce dernier est utilisé, la Commission exigera donc qu'un nouveau RE dont le numéro de série comprend la lettre «G» soit émis.



## 9

**Remise des copies du Relevé d'emploi**

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez :

■ **Séparation des copies**

Détacher soigneusement les copies en enlevant *d'abord* la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbones. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. *N'essayez pas de séparer les deux premières copies;*

■ **Copies du pêcheur**

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (grise)*. On peut les plier pour les mettre à la poste.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées dans un délai de 52 semaines après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

■ **Copie de la Commission**

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur.

**N'oubliez pas d'affranchir suffisamment l'enveloppe.**

**L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relevés d'emploi destinées à la Commission.** Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

■ **Copie de l'employeur**

Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye *pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres*. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de Revenu Canada.

## 10 L'assurance-chômage et les pêcheurs

Les pêcheurs dont la rémunération est assurable peuvent être admissibles à diverses sortes de prestations d'assurance-chômage, expliquées dans des brochures disponibles au CEC le plus près.

Nous vous suggérons de demander

- L'assurance-chômage et la pêche (IN 129)
- Assurance-chômage — prestations spéciales (IN 018)

Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de l'impôt un exemplaire de leurs brochures :

- *Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage*
- *Les pêcheurs et l'Assurance-chômage*

### Rappel

Produire sciemment une déclaration fausse ou trompeuse constitue une infraction à la loi. Le gouvernement du Canada a mis en oeuvre des programmes de contrôle en vue de déceler les cas d'abus à l'endroit du Régime d'assurance-chômage. Nous enquêtons également sur toutes les allégations d'abus signalées par des tierces parties.

Au courant de l'année 1992-1993, nous avons effectué plus de 1,1 million d'enquêtes, découvrant ainsi des trop-payés s'élevant à quelque 392,7 millions de dollars. En plus de recouvrir ces trop-payés, nous avons imposé 151 000 pénalités et nous avons intenté 1 215 poursuites.

Enfin, nous avons une politique concernant la divulgation. Si un prestataire ou un employeur avoue avoir abusé du Régime avant qu'une enquête soit amorcée, il n'y a pas de pénalité ni de poursuite. Dans de tels cas cependant, tous les trop-payés doivent être remboursés.

**Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez communiquer avec le Centre d'emploi du Canada le plus près.**



Employment and Immigration Canada    Emploi et Immigration Canada

**RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN**
**RELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER**

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

 SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
 AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

 THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE  
 IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

<b>1.</b> Serial No. - N° de série <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">G01105580</div>		<b>2.</b> Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 12		<b>12.</b> Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné																																																																																																	
<b>3.</b> Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <div style="font-size: 1.2em;">La Pêcherie Lafford Ltée</div> <div style="font-size: 1.2em;">64, rue Donna</div> <div style="font-size: 1.2em;">Durdleville (I-P-E)</div>				<b>13.</b> Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. <i>Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et          en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au          cours de la période que vise le présent relevé d'emploi.</i> Guide, para. 27																																																																																																	
<b>4.</b> Postal Code - Code postal <div style="font-size: 1.2em;">C 1 A 2 T 0</div>		<b>5.</b> RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-I <div style="font-size: 1.2em;">H R D 4 5 6 7 8 9</div>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Delivery Date Date de la livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.</th> <th>Delivery Date Date de la livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1994</td> <td></td> <td></td> <td>1994</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 10/12</td> <td>1490.00</td> <td>2</td> <td>Brought Forward Reportés</td> <td>14792.87</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 12/11</td> <td>638.43</td> <td>1</td> <td>14 25/03</td> <td>643.22</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3 29/10</td> <td>1331.19</td> <td>2</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 07/10</td> <td>1103.86</td> <td>2</td> <td>16</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 08/09</td> <td>1047.39</td> <td>2</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 14/08</td> <td>780.00</td> <td>1</td> <td>18</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 23/07</td> <td>1219.81</td> <td>2</td> <td>19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 09/07</td> <td>739.18</td> <td>1</td> <td>20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9 25/06</td> <td>729.16</td> <td>1</td> <td>21</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 11/06</td> <td>1386.37</td> <td>2</td> <td>22</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11 21/05</td> <td>1483.49</td> <td>2</td> <td>23</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12 30/04</td> <td>1476.13</td> <td>2</td> <td>24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13 09/04</td> <td>1367.86</td> <td>2</td> <td>25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Sub Totals</b> Totaux partiels</td> <td>14792.87</td> <td>26</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	1994			1994			1 10/12	1490.00	2	Brought Forward Reportés	14792.87		2 12/11	638.43	1	14 25/03	643.22	1	3 29/10	1331.19	2	15			4 07/10	1103.86	2	16			5 08/09	1047.39	2	17			6 14/08	780.00	1	18			7 23/07	1219.81	2	19			8 09/07	739.18	1	20			9 25/06	729.16	1	21			10 11/06	1386.37	2	22			11 21/05	1483.49	2	23			12 30/04	1476.13	2	24			13 09/04	1367.86	2	25			<b>Sub Totals</b> Totaux partiels		14792.87	26		
Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.																																																																																																
1994			1994																																																																																																		
1 10/12	1490.00	2	Brought Forward Reportés	14792.87																																																																																																	
2 12/11	638.43	1	14 25/03	643.22	1																																																																																																
3 29/10	1331.19	2	15																																																																																																		
4 07/10	1103.86	2	16																																																																																																		
5 08/09	1047.39	2	17																																																																																																		
6 14/08	780.00	1	18																																																																																																		
7 23/07	1219.81	2	19																																																																																																		
8 09/07	739.18	1	20																																																																																																		
9 25/06	729.16	1	21																																																																																																		
10 11/06	1386.37	2	22																																																																																																		
11 21/05	1483.49	2	23																																																																																																		
12 30/04	1476.13	2	24																																																																																																		
13 09/04	1367.86	2	25																																																																																																		
<b>Sub Totals</b> Totaux partiels		14792.87	26																																																																																																		
<b>6.</b> Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <div style="font-size: 1.2em;">Henderson, Barbara</div> <div style="font-size: 1.2em;">31, rue Carter</div> <div style="font-size: 1.2em;">Bruceville (N-E) A1B 4T3</div>		<b>7.</b> Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <div style="font-size: 1.2em;">1 2 3 4 5 6 7 8 9</div>																																																																																																			
<b>8.</b> Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. <i>Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours          des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne,          la plus courte de ces périodes étant retenue.</i>																																																																																																					
<b>(A)</b> Date Fishing Commenced Date de début de la pêche <div style="font-size: 1.2em;">D-J M Y-A</div>		<b>(B)</b> Date of First Purchase Date du premier achat <div style="font-size: 1.2em;">D-J M Y-A</div>		<b>(C)</b> Date of Last Purchase Date du dernier achat <div style="font-size: 1.2em;">D-J M Y-A</div>																																																																																																	
<b>9.</b> Type of Catch - Genre de pêche <input type="checkbox"/> Fresh - Fraîche <input type="checkbox"/> Cured - Traitée		A separate record must be issued for each type of catch Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche																																																																																																			
<b>10.</b> Reason for issuing this record - Raison du présent relevé <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Code</th> <th>Reason - Raison</th> </tr> <tr> <td>A</td> <td>End of season Fin de la saison</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Illness or injury Maladie ou blessure</td> </tr> </table>		Code	Reason - Raison	A	End of season Fin de la saison	B	Illness or injury Maladie ou blessure	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Code</th> <th>Reason - Raison</th> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Quit Départ volontaire</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23</td> </tr> </table>		Code	Reason - Raison	C	Quit Départ volontaire	D	Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23	Enter Code Inscrire le code <div style="font-size: 1.5em; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">A</div>																																																																																					
Code	Reason - Raison																																																																																																				
A	End of season Fin de la saison																																																																																																				
B	Illness or injury Maladie ou blessure																																																																																																				
Code	Reason - Raison																																																																																																				
C	Quit Départ volontaire																																																																																																				
D	Other (explain) Autre (préciser) Guide, para. 23																																																																																																				
Comments - Observations <div style="height: 40px;"></div>		<b>14.</b> (A) Total insurable earnings Total de la rémunération assurable <div style="font-size: 1.5em;">\$ 1 5 4 3 6 00</div>																																																																																																			
(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées		<b>15.</b> (A) Total number of weeks of insurable employment Nombre total de semaines d'emploi assurable <div style="font-size: 1.5em;">2 3</div>																																																																																																			
(B) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées		<b>16.</b> Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire <div style="font-size: 1.2em;">7 0 9 7 2 3 0 0 0 1 8</div>																																																																																																			
<b>11.</b> RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para. 25		<b>17.</b> I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para. 7 <div style="font-size: 1.2em;">Della Murray</div>																																																																																																			
Employer: In which official language do you wish to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?		<input type="checkbox"/> English Anglais		<input checked="" type="checkbox"/> French Français																																																																																																	
<b>18.</b> Date of issue - Date de délivrance <div style="font-size: 1.2em;">1 4 1 2 9 4</div>		Name of issuer - please print Nom du signataire (en lettres moulées) <div style="font-size: 1.2em;">Della Murray</div>																																																																																																			

INS 2436 RE - P (08-85) B

**FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO**  
**EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX**  
 THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
 CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

 PART  
 PARTIE 1



# Comment remplir le Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier

2

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire **Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier** et de vous aider à remplir chaque numéro correctement.

Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez également utiliser une machine à écrire.

## 11 Article 1 Numéro de série

Le numéro de série est déjà inscrit et *doit* commencer par la lettre «G».

## 12 Article 2 Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

## 13 Article 3 Nom et adresse de l'employeur désigné

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre entreprise.

## 14 Article 4 Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 15 Article 5 Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

## 16 Article 6 Nom et adresse du pêcheur

Inscrire le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 17 Article 7 Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé sur le RE. Nous ne pouvons établir de demande de prestations sans ce NAS. Il nous permet d'identifier une demande de prestations d'assurance-chômage.

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de voir à ce que votre employé ait un numéro d'assurance sociale dans les trois

jours suivant la date à laquelle il commence à travailler. Le formulaire de demande d'un NAS disponible dans les Centres d'emploi du Canada (CEC) donne tous les renseignements nécessaires. L'employé devrait demander un NAS au CEC le plus près.

Si un nouvel employé a déjà demandé un NAS mais ne peut trouver sa carte, les mêmes procédures s'appliquent.

## 18 Article 8 Période de pêche

Période à laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier RE fut délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

## 19 Article 8(A) Date de début de la pêche

N'inscrivez la date *que* si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou si vous tenez des registres assez complets afin de déterminer la période au cours de laquelle le pêcheur a fait cette pêche. Dans le cas contraire, n'inscrivez rien dans cette case.

## 20 Article 8(B) Date du premier achat

Inscrire la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou la date de l'achat que vous avez fait à quelqu'un qui la représentait) au cours des 52 dernières semaines, ou depuis la date du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.



## 21 Article 8(C) Date du dernier achat

Inscrire la date du dernier achat (habituellement la dernière date de livraison) que vous avez fait à cette personne (ou à quelqu'un qui la représentait).

## 22 Article 9 Genre de pêche

Cochez la case appropriée. Lorsqu'un pêcheur vous livre une pêche *fraîche* en même temps qu'une pêche *traitée*, vous devez émettre un **Relevé d'emploi Pêcheur saisonnier**, pour chaque genre de pêche.

## 23 Article 10 Raison du présent Relevé

### Code A — Fin de saison

La saison de la pêche a pris fin.

### Code B — Maladie ou blessure

Le pêcheur a cessé de pêcher pour cause de maladie, de blessure ou de mise en quarantaine.

### Code C — Départ volontaire

Le pêcheur a cessé de pêcher avant la fin de la saison.

### Code D — Autre

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez indiquer celle-ci avec précision dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, utilisez ce code si la personne a arrêté de pêcher en raison d'un congé de maternité ou parental et indiquez la raison dans l'espace plus bas.

## 24 Observations

Utiliser cet espace pour :

- fournir une explication si la rémunération pour une semaine donnée est inférieure à 156 \$ mais est assurable du fait que le membre d'équipe était occupé à la pêche pendant au moins 15 heures;
- inscrire toute autre observation.

## 25 Article 11 Numéro de compte de l'employeur utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

— n'est plus requis.

## 26 Article 12 Numéro de dossier de l'employeur

Inscrire dans cette case le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie de RE advenant qu'un représentant de la Commission communautaire avec vous afin de vérifier certains renseignements.

## 27 Article 13 Rémunération/ semaines d'emploi assurable

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

### Pêche traitée

En utilisant la première ligne pour la *dernière* livraison et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent RE.

Lorsque vous indiquez la rémunération assurable de chaque livraison, il faut indiquer de façon brut les dollars et les cents pour toutes les inscriptions sauf celle du total. En 1994, le maximum de la rémunération assurable hebdomadaire est de 780 \$.

### Pêche fraîche

1. La rémunération est attribuée seulement à la semaine au cours de laquelle la pêche est livrée (Règlement sur l'assurance-chômage 79(2)).

Inscrire chaque semaine en utilisant la première ligne pour la dernière livraison et en procédant par ordre chronologique inverse.

### Case 1 — Date de livraison

Inscrire la date à laquelle la pêche a été livrée. Dans le cas où il y a plus d'une livraison au cours d'une semaine, inscrire la date de la dernière livraison durant cette semaine.

### Case 2 — Rémunération assurable

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les pêches fraîches au cours de la semaine (jusqu'à concurrence de 780 \$, maximum de la rémunération assurable hebdomadaire en 1994).

### Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre «1».

### Note :

La livraison de homards, même si elle est une pêche fraîche, ne peut être assurable pour une période de plus de deux semaines. Si les comptes sont réglés à des intervalles de plus de sept jours, voir le paragraphe suivant.

2. La rémunération est répartie également sur

- a) les semaines au cours desquelles a lieu la pêche [Règlement sur l'assurance-chômage 79(3) et 79(4)],  
ou
- b) les semaines au cours d'une période de livraison où l'acheteur règle ses comptes avec un pêcheur à des intervalles de plus de sept jours et concernant des pêches fraîches livrées au cours d'une période de plus de sept jours [Règlement sur l'assurance-chômage 79(5)].

S'il y a plus d'une inscription, commencer avec la période la plus récente où une rémunération est répartie.

### Case 1 — Date de livraison

Inscrire la date de la dernière livraison au cours de la période où la rémunération est répartie.

## Case 2 — Rémunération assurable

Inscrire le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 3 120 \$ (780 \$ × 4)).

## Case 3 — Semaines d'emploi assurable

Inscrire le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

Pour le membre d'équipe qui n'est pas (a) propriétaire ou locataire du bateau ou des agrès utilisés pour faire la pêche ou (b) qui emploie d'autres personnes qui s'occupent de faire la pêche, le montant de la rémunération assurable peut être inférieur au minimum uniquement si le membre d'équipe était «employé» pendant au moins 15 heures durant la semaine civile, période durant laquelle une pêche fraîche était livrée.

Étant donné que le Règlement demande une tenue adéquate des relevés afin de permettre à Revenu Canada de déterminer l'assurabilité d'emploi, il est suggéré que vous notiez les heures occupées à la pêche, uniquement si l'emploi est assurable (dû au facteur des 15 heures). Veuillez fournir une explication à l'article 10, si la rémunération pour une semaine donnée est inférieure à 156 \$ mais est assurable du fait que le membre d'équipe était occupé à la pêche pendant au moins 15 heures.

## 28 Article 14(A)

### Total de la rémunération assurable

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est 3 985 \$, inscrire 0 3 9 8 5.

### Article 14(B)

N'est plus requis.

## Note :

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE.

Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Notez les numéros de série des formulaires détruits et conservez-les dans vos dossiers.

## 29 Article 15(A)

### Nombre total de semaines d'emploi assurable

(A) Inscrire le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Il faut toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable en deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

### Article 15(B)

N'est plus requis.

## 30 Article 16

### Numéro de téléphone du signataire

N'oubliez pas d'indiquer l'indicatif régional et le numéro de poste.

## 31 Article 17

### Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi.

La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

## 32 Article 18

### Date de délivrance

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

**L'adresse : Développement des ressources humaines, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission.**

**Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'emploi du Canada le plus près.**





Employment and Immigration Canada Emploi et Immigration Canada

## RECORD OF EMPLOYMENT

## RELEVÉ D'EMPLOI

YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

- When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1. Serial No. - N° de série <b>Y00064781</b>		2. Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14. For employer's use Réservé à l'usage de l'employeur	
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur <b>La Pêcherie Hill Ltée</b> <b>46, rue McDowell</b> <b>Youngville (I-P-E)</b>				15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20). <i>Rémunération assurable</i> (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20 Guide, para 48)	
4. Postal Code - Code postal <b>C 1 A 2 T 9</b>				Delivery Date Date de livraison <b>1994</b>	Ins. Earnings Rémunération assurable <b>3516.91</b>
5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-I <b>H R D 4 5 6 7 8 9</b>		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur <b>Mallet, Stephen</b> <b>31, rue Reid</b> <b>Sterling (T-N) A1B 8B3</b>		Ins. Wks. Sem. d'empl. ass. <b>5</b>	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass. <b>11</b>
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. N° d'assurance sociale du pêcheur <b>1 2 3 4 5 6 7 8 9</b>		8. First Day Worked on This Vessel Premier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>06 06 94</b>		9. Last Day Worked on this vessel Dernier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>30 11 94</b>	
10. Number of weeks for which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. <i>Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue</i>				16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 <i>Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10</i> Guide, para 49 <b>\$ 1444.10</b>	
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées <b>20</b>				(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées <b>\$ 1444.10</b>	
11. Insurable Weeks in previous quarters <i>Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs</i> Guide, para 43		1st Previous Quarter 1er Trimestre antérieur <b>1 0</b>		2nd Previous Quarter 2e Trimestre antérieur <b>0 7</b>	
3rd Previous Quarter 3e Trimestre antérieur <b>0 6</b>		4th Previous Quarter 4e Trimestre antérieur <b>0 7</b>		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>S.S. Minnow</b>	
12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé		Enter Code Inscrire le code <b>A</b>		18. Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire <b>7 0 9 7 2 3 8 7 1 0 1 4</b>	
Code Reason - Raison Code Reason - Raison Code Reason - Raison		A Shortage of Work Manque de travail B Strike or Lockout Grève ou lock-out C Other (Explain) Autre (préciser) Guide, para 45		19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7	
Comments - Observations				20. Date of issue - Date de délivrance <b>0 3 1 2 9 4</b>	
13. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 46				Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <b>English Français</b>	

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

EMP. 2435 (11-84)

Canada

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

PART 1  
PARTIE 1



# Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

3

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire de **Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année** et de vous aider à remplir le formulaire correctement.

Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez également utiliser une machine à écrire.

## 33 Article 1 Numéro de série

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «Y».

## 34 Article 2 Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

## 35 Article 3 Nom et adresse de l'employeur

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'entreprise.

## 36 Article 4 Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 37 Article 5 Numéro de compte de l'employeur

C'est le même numéro de compte qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

## 38 Article 6 Nom et adresse du pêcheur

Inscrire le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 39 Article 7 Numéro d'assurance sociale du pêcheur

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé sur le RE. Nous ne pouvons établir de demande de prestations sans le NAS. Il nous permet d'identifier une demande de prestations d'a.-c.

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de voir à ce que votre employé ait un numéro d'assurance sociale dans les trois jours suivant la date à laquelle il commence à travailler. Le formulaire de demande d'un NAS disponible dans les Centres d'emploi du Canada (CEC) donne tous les renseignements nécessaires. L'employé devrait demander un NAS au CEC le plus près.

Si un nouvel employé a déjà demandé un NAS mais ne peut trouver sa carte, les mêmes procédures s'appliquent.

## 40 Article 8 Premier jour de travail à bord

Inscrire la date à laquelle l'employé a effectivement commencé à travailler à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau.

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

## 41 Article 9 Dernier jour de travail à bord

Inscrire la date à laquelle le pêcheur a effectivement cessé de travailler pour vous ou de vous fournir des services.

## 42 Article 10 Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier RE que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).

a) En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrire 0 9.

b) N'est plus requis.

## 43 Article 11

### Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux *pêcheurs à longueur d'année*.

Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres *antérieurs* à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas* inclure le trimestre courant.

Afin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1993 et 1994 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1993	
27 déc. 1992	— 27 mars 1993
28 mars 1993	— 26 juin 1993
27 juin 1993	— 25 sept. 1993
26 sept. 1993	— 25 déc. 1993

1994	
26 déc. 1993	— 26 mars 1994
27 mars 1994	— 25 juin 1994
26 juin 1994	— 24 sept. 1994
25 sept. 1994	— 24 déc. 1994

## 44 Article 12

### Raison du présent Relevé d'emploi

À la droite dans la case prévue à cette fin, inscrire le code approprié pour indiquer la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura arrêt de rémunération.

#### Code A — Manque de travail

L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

#### Code B — Grève ou lock-out

La personne est engagée dans une grève ou un lock-out.

#### Code C — Autre

Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité ou parental.

## 45 Observations

Utiliser cet espace pour tous les commentaires que vous voulez faire.

## 46 Article 13

### Numéro de compte de l'employeur utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

— n'est plus requis.

## 47 Article 14

### À l'usage de l'employeur

Inscrire dans cette case le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission communautaire avec vous afin de vérifier certains renseignements.

## 48 Article 15

### Rémunération assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour la rémunération assurable et une pour le nombre de semaines d'emploi assurable couvertes par chaque livraison.

Lorsque vous remplissez ce numéro, il faut indiquer les dollars et les cents dans le cas de toutes les inscriptions sauf le total. En 1994, le maximum de la rémunération assurable pour une semaine est de 780 \$.

Le montant de la rémunération assurable peut être inférieur au minimum uniquement si le membre d'équipe a déclaré qu'il était employé pendant au moins 15 heures durant une semaine civile donnée (période durant laquelle une pêche fraîche était livrée). Le Règlement demande une tenue adéquate des relevés afin de permettre à Revenu Canada de déterminer l'assurabilité d'emploi, il est donc suggéré que vous notiez les heures occupées à la pêche, uniquement si l'emploi est assurable (dû au facteur des 15 heures). En d'autres termes, lorsqu'un membre d'équipe ne gagne pas au moins 156 \$ (en 1994) mais est «employé pendant au moins 15 heures».

L'exemple au début de cette section indique comment vous pouvez remplir ce numéro.

#### (a) Montant total

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0. Si vous utilisez l'édition la plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 0 8 4 0.

(b) N'est plus requis.

#### Note :

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable ou le total de la rémunération assurable, vous devez remplir un nouveau RE.

Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devriez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.



---

## 49 Article 16

### Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10

N'est plus requis.

---

## 50 Article 17

### Nom du bateau reconnu

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement *reconnu* par Développement des ressources humaines à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

---

## 51 Article 18

### Numéro de téléphone du signataire

N'oubliez pas de préciser l'indicatif régional et le numéro de poste.

---

## 52 Article 19

### Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

---

## 53 Article 20

### Date de délivrance

Inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, Développement des ressources humaines, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3 n'est prévue *que* pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission.

Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'Emploi du Canada le plus près.



---

# Notes



49

Item 16

**Total insurable  
earnings for  
the weeks shown  
in item 10**

No longer required.

50

Item 17

**Name of designated  
vessel**

Enter the name of the vessel which has  
been specifically *designated* by the Human  
Resources Development as a year-round  
fishing vessel.

51

Item 18

**Telephone number  
of issuer**

Be sure to include the area code and ex-  
tension number.

52

Item 19

**Signature and  
declaration**

The employer or an authorized person  
must sign the completed ROE in this  
space. The signature certifies that all  
statements on the ROE are true. The  
name of the person who has signed the  
ROE should be typed or printed clearly  
in the space to the right.

53

Item 20

**Date of issue**

Enter the date this Record of Employ-  
ment is completed. Please refer back to  
the instructions in paragraph 9 on how  
to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the  
Commission's copy (yellow) of the  
completed Record of Employment to  
Human Resources Development,  
P.O. Box 9000, Bathurst, N.B.,  
E2A 4T3.  
All requests for blank ROE forms  
and any other correspondence must  
go to your local CEC.



43

Item 11  
**Weeks of insurable employment in previous quarters**

This information is needed for an individual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits. If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter. Here is a list of 1993 and 1994 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

Dec. 27/92	—	Mar. 27/93
Mar. 28/93	—	June 26/93
June 27/93	—	Sept. 25/93
Sept. 26/93	—	Dec. 25/93

Dec. 26/93	—	Mar. 26/94
Mar. 27/94	—	June 25/94
June 26/94	—	Sept. 24/94
Sept. 25/94	—	Dec. 24/94

44

Item 12  
**Reason for issuing this Record of Employment**

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

**Code A — Shortage of work**  
This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

**Code B — Strike or lockout**  
The person is involved in a strike or lockout.

**Code C — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity or parental leave.

45

**Comments —**

Use this space for any other comments you may wish to make.

46

Item 13  
**Employer account number used to obtain this form if different from item 5**

47

Item 14  
**For employer's use**

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

48

Item 15  
**Insurable earnings**  
When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1994 is \$780. The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable Revenue Canada to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$156 in 1994 but is "employed" at least 15 hours.

**Note:**

- (a) **Total of all entries**  
The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0 0.
- (b) No longer required.

# How to complete the Record of Employment:

## Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the *Record of Employment: Year-round Fisherman/woman*. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

**33** Item 1  
**Form serial number**

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

**34** Item 2  
**Serial number of Record of Employment amended or replaced**

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

**35** Item 3  
**Employer's name and address**

Enter the business name and address here.

**36** Item 4  
**Postal Code**

Please type or clearly print the postal code for your business address.

**37** Item 5  
**Employer account number**

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

**38** Item 6  
**Fisherman/woman's name and address**

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

**39** Item 7  
**Fisherman/woman's Social Insurance Number**

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts employment. The application form (NAS 2120) for a Social Insurance Number, available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel. You must *not* include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

**40** Item 8  
**First day worked on this vessel**

**41** Item 9  
**Last day worked on this vessel**

Enter the actual date this person last worked or performed services for you.

**42** Item 10  
**Number of weeks for which UI premiums were payable**

Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period.

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in Item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

a) Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09.

b) No longer required.



THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2



FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

EMP 2435 (11-84)

1. Serial No. - N° de série Y00064779		2. Guide, para 34 N° de série du relevé modifié ou remplacé		3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur Hill Fisheries 46 McDowell Road Youngville, P.E.I.	
4. Postal Code - Code postal C1A1A2T9		5. RCT Employer Acct. No. C1A1A2T9		6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom et adresse du pêcheur Mallet, Stephen 31 Reid Street Sterling, Nfld., A1B 8B3	
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No. 123456789		8. First Day Worked D-J M Y-A 06 06 94		9. Last Day Worked D-J M Y-A 09 07 94	
10. Number of weeks for which L.I. premiums were payable in the last 52 weeks 10		11. Insurable Weeks in previous quarters 1st Previous Quarter: 10 2nd Previous Quarter: 07 3rd Previous Quarter: 06 4th Previous Quarter: 07		12. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé A: Manque de travail B: Strike or lock-out C: Other (Explain) Code: 06	
13. RCT No. used to obtain this form 11		14. For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur		15. Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20.) Date de livraison: 30/11, 23/10, 24/09, 11/09, 07/09, 09/07, 19/06 Wks. d'empl.: 5, 3, 1, 4, 3, 2, 2 Ins. Earnings: 3516.91, 2128.17, 780.00, 2980.00, 2130.00, 1416.38, 1489.16	
16. Total insurable earnings for weeks shown in item 10 au numéro 10 Guide, para 49 \$ 14441.00		17. Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné S S Minnow		18. Tel. No. of issuer N° de tél. 7097238	
19. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7		20. Date of issue - Date de délivrance 031294		21. Signature of issuer Barbara Dunn	
22. Comments - Observations		23. Employer's use Réserve à l'usage de l'employeur		24. Date of issue - Date de délivrance 031294	



Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9, on how to distribute copies of the ROE.

### Date of issue

Item 18

32

Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to Human Resources Development, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.

### Total number of weeks of insurable employment

Item 15(A)

29

(A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

Item 15(B)

No longer required.

### Telephone number of issuer

Item 16

30

Be sure to include the area code and extension number.

Item 17

### Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

31

As the Regulations require that adequate records be kept to enable Revenue Canada to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" (engaged in fishing) if the employment is insurable due to the 15 hour factor only. Please provide an explanation in Item 10 "Comments" if earnings for any week are below \$156 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours.

Item 14(A)

28

### Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 03985.

Item 14(B)

No longer required.

### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form. The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

**21** Item 8(c) **Date of last purchase**

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).

**22** Item 9 **Type of catch**

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

**23** Item 10 **Reason for issuing this Record of Employment**

**Code A — End of season**  
The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**  
The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**  
The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below. Also, for example, use this code if the person stopped fishing because of maternity or parental leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

- Use this space
- to provide an explanation if earnings for any week are below \$156 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours;
  - for any other comments you may wish to make.

**25** Item 11 **Employer account number used to obtain this form if different from item 5**

No longer required.

**26** Item 12 **Designated employer's file number**

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

**27** Item 13 **Insurable Earnings/Weeks**

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

### Cured catch

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show gross dollars and cents for each entry, except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1994 are \$780.

### Fresh catch

1. Earnings allocated to the week of delivery only (UI Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

**Note:**

A delivery of lobster, even though a fresh catch, cannot normally be insured for more than two weeks. If accounts are settled at intervals of more than seven days, see following paragraph.

2. Earnings allocated equally to:

- a) weeks engaged in making the catch [UI Regulation 79(3) or 79(4)]; or
- b) weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than seven days in respect of fresh catches delivered over a period of more than seven days [UI Regulation 79(5)].

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg., for deliveries within a four week period, the total should not exceed \$3,120 (\$780 × 4)).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.

For the crew member who does not (a) own or lease the boat or gear used in making the catch, and/or (b) employ other persons in making the catch, the amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if the crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered.



# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

This part of the guide takes you step-by-step through the *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* form. It will help you to complete each item correctly. Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

**11** Item 1  
**Form serial number**  
The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

**12** Item 2  
**Serial number of Record of Employment amended or replaced**  
You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

**13** Item 3  
**Designated employer's name and address**  
Enter your business name and address here.

**14** Item 4  
**Postal code**  
Please type or clearly print the postal code for your business address.

**15** Item 5  
**Employer account number**  
This must be the same account number as used on your Tax Deduction-Canada Pension Plan/Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

**16** Item 6  
**Fisherman/woman's name and address**  
Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this code of the fisherman/woman's address if known.

**17** Item 7  
**Fisherman/woman's Social Insurance Number**  
It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts

employment. The application form (NAS 2120) for a Social Insurance Number, available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC. If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

**18** Item 8  
**Period engaged in fishing**  
This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

**19** Item 8(A)  
**Date fishing commenced**  
You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

**20** Item 8(B)  
**Date of first purchase**  
Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.



1. Serial No. - N° de série  
2. Guide, para. 12  
3. Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné  
4. Postal Code - Code postal  
5. RCT No. - N° de registre  
6. Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur  
7. Fisherman/Woman's Social Insurance No.  
8. Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.  
9. Type of Catch - Genre de pêche  
10. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé  
11. RCT No. used to obtain this form if different from item 5  
12. Date of issue - Date de délivrance  
13. Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment.  
14. Total of insurable earnings  
15. Total number of weeks of insurable employment  
16. Tel. No. of issuer  
17. Signature of issuer  
18. Date of issue - Date de délivrance

RECORD OF EMPLOYMENT  
RELEVÉ D'EMPLOI  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN  
PÊCHEUR SAISONNIER  
When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.  
Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

- **Separate the copies**  
Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*
- **Fishermen/women's copies**  
Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, can-not mail it, or it is returned undelivered, keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after they were issued, you may destroy them.

- **Commission's copy**  
Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. Up to eight yellow copies of folded ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman.

Be sure to put proper postage on the envelope.

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

- **Employer's copy**  
UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from Revenue Canada.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits. These are explained in brochures available from your local CEC.

Finally, we also have a disclosure policy. If a claimant or employer admits to abuse before an investigation is begun, there is no penalty or prosecution. All overpayments, however, must be paid back.

For further information, contact your local Canada Employment Centre.

### A reminder

- **Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen**
- **Fishermen and Unemployment Insurance.**
- **Why not ask for**  
Unemployment Insurance and fishing (IN 129)
- **Unemployment Insurance — Special benefits (IN 018)**  
For additional details regarding UI premiums, ask your District Taxation Office for a copy of their publications:

## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a *Record of Employment: Seasonal Fisherman* within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as given a *Record of Employment: Year-round Fisherman* whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity or parental leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of Human Resources Development. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act.

When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate.

Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine or imprisonment or both.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC.

We will need to know your employer account number, the registered name of the employer and your address. When someone is picking up the forms, he or she will have to show two pieces of identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own employer account number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an employer

### ■ Void forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

### ■ Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms that start with the letter "F" are now obsolete. Use only those letter "F" forms starting with the letter "G". Forms starting with the letter "F" do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.



### Table of divisors (Cured catch)

Column I Nature of cured fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
a) Extra dry (Gaspé cure)	2 cwt
b) Dry (including slack or light salted and heavy salted)	3 cwt
c) Semi-dry	4 cwt
d) Ordinary cure	5 cwt
e) Wet salted	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled mackerel, whether split or not, excluding fillets, pickled herring excluding fillets but including gibbed mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring, whether lean or fat, and dressed herring marinated in vinegar	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled turbot, pickled filleted mackerel, pickled filleted herring and marinated filleted herring that has the skin on or off	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon and pickled trout	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman/woman before being sold	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver	15 drums or 675 gals.
* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.	

# Fresh catch

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$156 per week in 1994.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than seven days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than seven days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period as long as the allocated earnings for each week are equal to or greater than \$156 for 1994.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$156 per week in 1994.

# Cured catch

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

In this calculation, disregard any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

- Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer. The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

- From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 3:

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor}} = \text{Number of weeks of employment from table}$$

- Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

- Quantity of catch =  $\frac{\text{Number in crew}}{20,000} = \frac{4}{20,000} = 5,000$  pounds (fisherman/woman's portion)
- Fisherman/woman's portion =  $\frac{5,000 \text{ pounds}}{8 \text{ weeks of employment}} = 660$  pounds
- Revenue provided by Canada from table = 660 pounds

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members  
15 per cent of crew members share: gross value of catch  
Delivery: September 18, 1994; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10,000.

- Head Fisherman/woman's weekly earnings:

$$\frac{\text{Gross value of catch}}{\text{Less 25 per cent}} = \$10,000 - \$2,500 = \$7,500$$

$$\frac{\text{Less crew members' shares (3 \times 15 per cent \times \$10,000)}}{\text{Weekly earnings}} = \$4,500 - \$3,000 = \$1,500$$

# Setting the Record straight

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. Human Resources Development uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as a designated employer of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fisherman/women has a potential value of over \$10,000. An ROE for year-round fisherman/women has a potential value of over \$20,000.

## 2 Who is an employer of fisherman/women?

The employer of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act. Revenue Canada (Excise and Taxation) (Revenue Canada) administers the provisions of the Act and Regulations on insurability. Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

Employers of fishermen/women should refer to the most recent edition of the Revenue Canada publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall, at the time of delivery, declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;

- 2) the name, address and Social Insurance Number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;

- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;

- 4) the names, addresses and Social Insurance Numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fisherman/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

Revenue Canada decides whether the employment of a fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes. Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman. Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

### Note:

If a person engaged in fishing is employed under a contract of service and is not considered a "fisherman/woman", a regular Record of Employment (INS 2106) must be issued. The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, including any bonuses or extra monies, but limited to the maximum amount. In 1994, the maximum is \$780.

For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are deemed to be the greater of

- 1) a) the gross returns of the catch made by the crew, less (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25 per cent of the gross returns; or
- b) 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than 20 per cent of the weekly maximum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$156 (20 per cent of \$780 in 1994). This would be reported on any ROE issued to that person.

- 2) When a crew member who does not own or lease the boat or gear states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered, the insurable earnings will be the amount paid or payable in accordance with the share arrangements (even though the earnings may be under \$156).



## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

Paragraph	Page
11 Form serial number	7
12 Serial number of ROE amended or replaced	7
13 Designated employer's name and address	7
14 Postal code	7
15 Employer account number	7
16 Fisherman/woman's name and address	7
17 Fisherman/woman's Social Insurance Number	7
18 Period engaged in fishing	7
19 Date fishing started	7
20 Date of first purchase	7
21 Date of last purchase	7
22 Type of catch	8
23 Reason for issuing this ROE	8
24 Comments	8
25 Employer account number used to obtain this form if different from Item 5	8
26 Designated employer's file number	8
27 Insurable earnings/weeks	8
28 Total insurable earnings	9
29 Total number of weeks of insurable employment	9
30 Telephone number of issuer	9
31 Signature and declarations	9
32 Date of issue	9

## Part 3 How to complete the Record of Employment: Year-round Fisherman/woman

Paragraph	Page
33 Form serial number	11
34 Serial number of ROE amended or replaced	11
35 Employer's name and address	11
36 Postal code	11
37 Employer account number	11
38 Fisherman/woman's name and address	11
39 Fisherman/woman's Social Insurance Number	11
40 First day worked on this vessel	11
41 Last day worked on this vessel	11
42 Number of weeks for which UI premiums were payable	11
43 Weeks of insurable employment in previous quarters	12
44 Reason for issuing this ROE	12
45 Comments	12
46 Employer account number used to obtain this form if different from Item 5	12
47 For employer's use	12
48 Insurable earnings	12
49 Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10	13
50 Name of designated vessel	13
51 Telephone number of issuer	13
52 Signature and declaration	13
53 Date of issue	13

Table of contents

Part 1 Setting the Record straight

Paragraph	Page
1 The Record of Employment	1
2 Who is an employer of fishermen/women?	1
3 What is insurable employment in fishing?	1
4 Weeks of insurable employment and insurable earnings	1
4 Table of divisors (Cured catch)	3
5 When should a Record of Employment be issued?	4
6 Protecting employees' privacy	4
7 What is the employer's legal responsibility?	4
8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms	4
9 How to distribute copies of the Record of Employment	5
10 Unemployment Insurance and fishermen/women	5

What's new in 1994?

- The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1994.

Pay period		Earnings in 1994	
	maximum	minimum	earnings from
weekly	156.00	15 hours	780.00
bi-weekly	312.00	30 hours	1560.00
semi-monthly	338.00	33 hours	1690.00
monthly	676.00	65 hours	3380.00
13 pay periods a year	624.00	60 hours	3120.00

As a general rule  
A Record of Employment must be issued within 5 days following the last day worked.  
See particular situations on page 1.



## This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (INS 2436 or EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

If you require further information, ROE advisors are available to answer your questions.  
The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page.  
It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.  
If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation Office.

Produced by Communications  
Human Resources Development

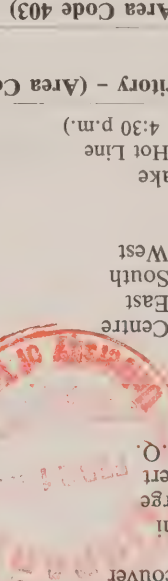
For more information, contact your nearest  
Canada Employment Centre.

# Record of Employment advisors — information on the Record of Employment

If your questions do not pertain to completion of the Record of Employment, please contact your nearest Canada Employment Centre.

## British Columbia - (Area Code 604)

Burnaby	437-3761
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	853-1201
Matsqui	854-2700
Nanaimo	754-0340
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	988-1151
Penticon	492-3848
Port Alberni	724-0151
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Regional H.Q.	666-0142
Richmond	273-6431
Saanich	727-6551
Surrey	590-3346
Terrace	635-7134
Vancouver Centre	681-8253
Vancouver East	291-1674
Vancouver South	324-1142
Vancouver West	732-1311
Victoria	363-3488
Williams Lake	392-4184
Vancouver Hot Line	666-3196
(8:30 a.m. to 4:30 p.m.)	



Canada Employment Centre  
1-800-667-7554

## Alberta - (Area Code 403)

Calgary	292-5125
Camrose	492-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	382-3132
Local calls	1-800-561-3992
Long distance	(306) 825-6291
Lloydminster	528-6823
Medicine Hat	341-7134
Red Deer	645-2170
St. Paul	849-8203
Slave Lake	849-8203

## Northwest Territories

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------

## Saskatchewan - (Area Code 306)

Regina and local areas	780-5000
All other Saskatchewan locations	1-800-667-7554

## Manitoba - (Area Code 204)

Brandon	726-7743
Dauphin	638-3711
Flin Flon	687-9229
Morden	822-4491
Portage la Prairie	239-8412
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371
The Pas	623-8716
Thompson	677-7118
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-6128
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-6664
St. Boniface	983-5812
Other	1-800-663-0983

## Ontario

Brantford	(519) 756-6101
Hamilton (Local calls)	(905) 572-2796
Kitchener	(519) 571-5651
London	(519) 645-5904
St. Catharines	(905) 688-3663
Toronto	(416) 954-8514

## Quebec

Alma	(418) 668-7981
Amos	(819) 732-3231
Bale Comeau	(819) 732-3231
Berthierville	(418) 295-3600
Brossard	(514) 836-3793
Cap-aux-Meules	(418) 986-3415
Chamby	(514) 283-3450
Chandler	(418) 689-3381
Châteaugay	(514) 283-3470
Chicoutimi	(418) 693-8870
Cowansville	(514) 263-0505
Dolbeau	(418) 276-0633
Dorion	(514) 283-3450
Drummondville	(819) 477-4150
Gaspé	(418) 368-5517
Gatineau	(819) 994-7151
Granby	(514) 378-0171
Hull	(819) 994-7151
Joliette	(514) 756-1094
Jonquière	(418) 693-8870
La Baie	(418) 693-8870
La Pocatière	(418) 856-2041
La Sarre	(819) 333-3444
Laval	(514) 283-3450
Lévis	(418) 833-3200
Longueuil	(514) 283-3450
Magog	(819) 843-3361
Matane	(819) 623-5811
Mont-Laurier	(514) 283-3450

## Yukon Territory - (Area Code 403)

Whitehorse	667-5050
------------	----------

## Alberta - (Area Code 403)

Calgary	292-5125
Camrose	492-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	382-3132
Local calls	1-800-561-3992
Long distance	(306) 825-6291
Lloydminster	528-6823
Medicine Hat	341-7134
Red Deer	645-2170
St. Paul	849-8203
Slave Lake	849-8203

## Northwest Territories

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------

## Saskatchewan - (Area Code 306)

Regina and local areas	780-5000
All other Saskatchewan locations	1-800-667-7554

## Manitoba - (Area Code 204)

Brandon	726-7743
Dauphin	638-3711
Flin Flon	687-9229
Morden	822-4491
Portage la Prairie	239-8412
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371
The Pas	623-8716
Thompson	677-7118
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-6128
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-6664
St. Boniface	983-5812
Other	1-800-663-0983

## Ontario

Brantford	(519) 756-6101
Hamilton (Local calls)	(905) 572-2796
Kitchener	(519) 571-5651
London	(519) 645-5904
St. Catharines	(905) 688-3663
Toronto	(416) 954-8514

## Quebec

Alma	(418) 668-7981
Amos	(819) 732-3231
Bale Comeau	(819) 732-3231
Berthierville	(418) 295-3600
Brossard	(514) 836-3793
Cap-aux-Meules	(418) 986-3415
Chamby	(514) 283-3450
Chandler	(418) 689-3381
Châteaugay	(514) 283-3470
Chicoutimi	(418) 693-8870
Cowansville	(514) 263-0505
Dolbeau	(418) 276-0633
Dorion	(514) 283-3450
Drummondville	(819) 477-4150
Gaspé	(418) 368-5517
Gatineau	(819) 994-7151
Granby	(514) 378-0171
Hull	(819) 994-7151
Joliette	(514) 756-1094
Jonquière	(418) 693-8870
La Baie	(418) 693-8870
La Pocatière	(418) 856-2041
La Sarre	(819) 333-3444
Laval	(514) 283-3450
Lévis	(418) 833-3200
Longueuil	(514) 283-3450
Magog	(819) 843-3361
Matane	(819) 623-5811
Mont-Laurier	(514) 283-3450

## Yukon Territory - (Area Code 403)

Whitehorse	667-5050
------------	----------

## Alberta - (Area Code 403)

Calgary	292-5125
Camrose	492-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	382-3132
Local calls	1-800-561-3992
Long distance	(306) 825-6291
Lloydminster	528-6823
Medicine Hat	341-7134
Red Deer	645-2170
St. Paul	849-8203
Slave Lake	849-8203

## Northwest Territories

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------

## Saskatchewan - (Area Code 306)

Regina and local areas	780-5000
All other Saskatchewan locations	1-800-667-7554

## Manitoba - (Area Code 204)

Brandon	726-7743
Dauphin	638-3711
Flin Flon	687-9229
Morden	822-4491
Portage la Prairie	239-8412
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371
The Pas	623-8716
Thompson	677-7118
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-6128
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-6664
St. Boniface	983-5812
Other	1-800-663-0983

## Ontario

Brantford	(519) 756-6101
Hamilton (Local calls)	(905) 572-2796
Kitchener	(519) 571-5651
London	(519) 645-5904
St. Catharines	(905) 688-3663
Toronto	(416) 954-8514

## Quebec

Alma	(418) 668-7981
Amos	(819) 732-3231
Bale Comeau	(819) 732-3231
Berthierville	(418) 295-3600
Brossard	(514) 836-3793
Cap-aux-Meules	(418) 986-3415
Chamby	(514) 283-3450
Chandler	(418) 689-3381
Châteaugay	(514) 283-3470
Chicoutimi	(418) 693-8870
Cowansville	(514) 263-0505
Dolbeau	(418) 276-0633
Dorion	(514) 283-3450
Drummondville	(819) 477-4150
Gaspé	(418) 368-5517
Gatineau	(819) 994-7151
Granby	(514) 378-0171
Hull	(819) 994-7151
Joliette	(514) 756-1094
Jonquière	(418) 693-8870
La Baie	(418) 693-8870
La Pocatière	(418) 856-2041
La Sarre	(819) 333-3444
Laval	(514) 283-3450
Lévis	(418) 833-3200
Longueuil	(514) 283-3450
Magog	(819) 843-3361
Matane	(819) 623-5811
Mont-Laurier	(514) 283-3450

## Yukon Territory - (Area Code 403)

Whitehorse	667-5050
------------	----------

## Alberta - (Area Code 403)

Calgary	292-5125
Camrose	492-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	382-3132
Local calls	1-800-561-3992
Long distance	(306) 825-6291
Lloydminster	528-6823
Medicine Hat	341-7134
Red Deer	645-2170
St. Paul	849-8203
Slave Lake	849-8203

## Northwest Territories

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------

## Saskatchewan - (Area Code 306)

Regina and local areas	780-5000
All other Saskatchewan locations	1-800-667-7554

## Manitoba - (Area Code 204)

Brandon	726-7743
Dauphin	638-3711
Flin Flon	687-9229
Morden	822-4491
Portage la Prairie	239-8412
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371
The Pas	623-8716
Thompson	677-7118
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-6128
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-6664
St. Boniface	983-5812
Other	1-800-663-0983

## Ontario

Brantford	(519) 756-6101
Hamilton (Local calls)	(905) 572-2796
Kitchener	(519) 571-5651
London	(519) 645-5904
St. Catharines	(905) 688-3663
Toronto	(416) 954-8514

## Quebec

Alma	(418) 668-7981
Amos	(819) 732-3231
Bale Comeau	(819) 732-3231
Berthierville	(418) 295-3600
Brossard	(514) 836-3793
Cap-aux-Meules	(418) 986-3415
Chamby	(514) 283-3450
Chandler	(418) 689-3381
Châteaugay	(514) 283-3470
Chicoutimi	(418) 693-8870
Cowansville	(514) 263-0505
Dolbeau	(418) 276-0633
Dorion	(514) 283-3450
Drummondville	(819) 477-4150
Gaspé	(418) 368-5517
Gatineau	(819) 994-7151
Granby	(514) 378-0171
Hull	(819) 994-7151
Joliette	(514) 756-1094
Jonquière	(418) 693-8870
La Baie	(418) 693-8870
La Pocatière	(418) 856-2041
La Sarre	(819) 333-3444
Laval	(514) 283-3450
Lévis	(418) 833-3200
Longueuil	(514) 283-3450
Magog	(819) 843-3361
Matane	(819) 623-5811
Mont-Laurier	(514) 283-3450

## Yukon Territory - (Area Code 403)

Whitehorse	667-5050
------------	----------

## Alberta - (Area Code 403)

Calgary	292-5125
Camrose	492-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	382-3132
Local calls	1-800-561-3992
Long distance	(306) 825-6291
Lloydminster	528-6823
Medicine Hat	341-7134
Red Deer	645-2170
St. Paul	849-8203
Slave Lake	849-8203

## Northwest Territories

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------



1994

Employer guide  
How to complete  
the Record of  
Employment:  
fishermen/women  
Important facts  
to know when an  
employee  
stops working

Human Resources  
Développement des  
ressources humaines



Unemployment Insurance

CA  
MI  
-H 56



CAI  
MI  
-HS6



Human Resources  
Development Canada

Développement des  
ressources humaines Canada

Unemployment Insurance

## Employer guide

# How to complete the Record of Employment: fishermen/women

Important facts  
to know when an  
employee  
stops working

---

## 1995

---

Canada



IN-002-01-95

# Record of Employment advisors

## — information on the Record of Employment

### British Columbia - (Area Code 604)

Vancouver Help Line (8:30 a.m. to 4:30 p.m.)	666-3196
Burnaby	437-3761
Campbell River	286-6212
Chilliwack	792-1371
Coquitlam	464-7144
Courtenay	334-3151
Cranbrook	489-4101
Dawson Creek	782-5877
Duncan	748-5231
Kamloops	372-2515
Kelowna	762-3018
Langley	533-1201
Matsqui	854-2700
Nanaimo	754-0222
Nelson	352-3155
New Westminster	526-4511
North Vancouver	988-1151
Penticton	492-3848
Port Alberni	724-0151
Prince George	561-5200
Prince Rupert	624-9671
Regional H.Q.	666-0142
Richmond	273-6431
Saanich	727-6551
Surrey	590-3346
Terrace	635-7134
Vancouver Centre	681-8253
Vancouver East	291-1674
Vancouver South	324-1142
Vancouver West	732-1311
Vernon	545-2125
Victoria	363-3488
Williams Lake	392-4184

### Yukon Territory - (Area Code 403)

Whitehorse	667-5050
------------	----------

### Alberta - (Area Code 403)

Calgary	292-5125
Camrose	672-5597
Edmonton	495-4722
Edson	723-3326
Fort McMurray	743-2258
Grande Prairie	532-4411
Lethbridge	
Local calls	382-3132
Long distance	1-800-561-3992
Lloydminster	(306) 825-6291
Medicine Hat	528-6823
Red Deer	341-7134
St. Paul	645-2170
Slave Lake	849-8203

### Northwest Territories

Yellowknife	(403) 920-8405
-------------	----------------

### Saskatchewan - (Area Code 306)

Regina and local areas	780-5000
All other Saskatchewan locations	1-800-667-7554

### Manitoba - (Area Code 204)

Brandon	726-7743
Dauphin	622-4002
Flin Flon	687-9229
Morden	822-4491
Portage la Prairie	239-8412
Selkirk	785-6219
Steinbach	326-1371
The Pas	623-8716
Thompson	677-7118
Winnipeg Centre	983-3094
Winnipeg East	983-7208
Winnipeg West	983-5757
Winnipeg North	983-3237
Winnipeg South	983-6675
St. Boniface	983-5812
Other	1-800-663-0983

### Ontario

Brantford	(519) 756-6101
Hamilton (Local calls)	(905) 572-2796
Kitchener	(519) 571-5651
London	(519) 645-5904
St. Catharines	(905) 688-3663
Toronto	(416) 954-8514
(Serving the Toronto metropolitan area)	
Windsor	(519) 944-5000
All other Ontario locations (Excluding Area Code 807)	1-800-263-8364
Area Code 807 only (Call collect)	(905) 572-2796

### Québec

Alma	(418) 668-7981
Amos	(819) 732-3231
Baie Comeau	(418) 295-3600
Berthierville	(514) 836-3793
Brossard	(514) 283-3450
Cap-aux-Meules	(418) 986-5415
Causapscal	(418) 756-3464
Chambly	(514) 283-3450
Chandler	(418) 689-3381
Châteaugay	(514) 283-3450
Chicoutimi	(418) 693-8870
Cowansville	(514) 263-0505
Dolbeau	(418) 276-0633
Dorion	(514) 283-3450
Drummondville	(819) 477-4150
Gaspé	(418) 368-5517
Gatineau	(819) 994-7151
Granby	(514) 378-0171
Hull	(819) 994-7151
Joliette	(514) 756-1094
Jonquière	(418) 693-8870
La Baie	(418) 693-8870
Lachute	(514) 562-3791
La Pocatière	(418) 856-2041
La Sarre	(819) 333-5444
Laval	(514) 283-3450
Lévis	(418) 833-8200
Longueuil	(514) 283-3450
Magog	(819) 843-3361
Matane	(418) 562-2876
Mont-Laurier	(819) 623-5811
Montréal	(514) 283-3450

New Richmond	(418) 392-4431
Québec Métro	(418) 648-7882
Repentigny	(514) 283-3450
Rimouski	(418) 722-3200
Rivière du Loup	(418) 862-9510
Roberval	(418) 275-0361
Rouyn	(819) 764-6711
Sept-Îles	(418) 962-5501
Sherbrooke	(819) 564-5830
Sorel	(514) 743-0051
Ste-Anne-des-Monts	(418) 763-3305
St-Eustache	(514) 283-3450
St-Hubert	(514) 283-3450
St-Hyacinthe	(514) 773-7481
St-Jean	(514) 283-3450
St-Jérôme	(514) 436-4230
Ste-Agathe	(819) 326-4300
Ste-Thérèse	(514) 283-3450
Terrebonne	(514) 283-3450
Thetford-Mines	(418) 335-2972
Trois-Rivières	(819) 379-6510
Val d'Or	(819) 825-5640
Valleyfield	(514) 373-6220
Ville St-Georges	(418) 228-8806

### New Brunswick - (Area Code 506)

Bathurst	548-7458
Campbellton	789-4543
Edmundston	739-0223
Fredericton	452-3624
Moncton	851-6034
Newcastle	627-2030
Saint-John	636-4409
Shediac	533-5008
St. Stephen	465-2057
Woodstock	325-3242

### Prince Edward Island - (Area Code 902)

Charlottetown	368-0513
Montague	838-3315
Summerside	888-6840

### Nova Scotia - (Area Code 902)

Amherst	661-6622
Antigonish	863-7024
Bedford	426-5472
Bridgewater	527-5553
Dartmouth	426-5690
Digby	245-5308
Halifax	426-1965
Kentville	679-5748
New Glasgow	755-7803
Port Hawkesbury	625-4103
Sydney	564-7252
Truro	893-0021
Windsor	798-5701
Yarmouth	742-0824

### Newfoundland and Labrador - (Area Code 709)

Clarenville	466-3241
Corner Brook	637-4206
Gander	256-6517
Grand Falls	292-5126
Happy Valley	896-3324
Harbour Grace	596-9148
Marystown	279-5633
St-John's	772-6179
Stephenville	643-5681

## **This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly for seasonal and year-round fishermen/women**

This guide has three parts and applies only to the Record of Employment (ROE) forms for seasonal and year-round fishermen/women.

**Part 1** contains general information about ROEs and when they should be issued.

**Part 2** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Seasonal Fisherman* (INS 2436 or EMP 2436).

**Part 3** contains instructions on how to complete the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

This guide will help you to decide which ROE to use, when to issue it and how to fill it out.

If you require further information, ROE advisors are available to answer your questions.

The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page.

It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please contact your District Taxation Office.

Produced by Communications (Programs)  
Insurance Directorate  
Human Resources Development Canada

For more information, contact your nearest  
Canada Employment Centre.

*This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada.*



## What's new in 1995?

- The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1995.

Pay period	Earnings in 1995		
	minimum		maximum
	\$	or earnings from	\$
weekly	163.00	15 hours	815.00
bi-weekly	326.00	30 hours	1630.00
semi-monthly	353.16	33 hours	1765.83
monthly	706.33	65 hours	3531.66
13 pay periods a year	652.00	60 hours	3260.00

As a general rule

A Record of Employment must be issued within **5** days following the last day worked.

See particular situations on page 1.

# Table of contents

## Part 1 Setting the Record straight

Paragraph	Page
1 The Record of Employment	1
2 Who is an employer of fishermen/women?	1
3 What is insurable employment in fishing?	1
4 Weeks of insurable employment and insurable earnings	1
4 <b>Table of divisors</b> (Cured catch)	3
5 When should a Record of Employment be issued?	4
6 Protecting employees' privacy	4
7 What is the employer's legal responsibility?	4
8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms	4
9 How to distribute copies of the Record of Employment	5
10 Unemployment Insurance and fishermen/women	5

## Part 2 How to complete the Record of Employment: Seasonal Fisherman/woman

Paragraph	Page
11 Form serial number	7
12 Serial number of ROE amended or replaced	7
13 Designated employer's name and address	7
14 Postal code	7
15 Employer account number	7
16 Fisherman/woman's name and address	7
17 Fisherman/woman's Social Insurance Number	7
18 Period engaged in fishing	7
19 Date fishing started	7
20 Date of first purchase	7
21 Date of last purchase	7
22 Type of catch	8
23 Reason for issuing this ROE	8
24 Comments	8
25 Employer account number used to obtain this form if different from Item 5	8
26 Designated employer's file number	8
27 Insurable earnings/weeks	8
28 Total insurable earnings	9
29 Total number of weeks of insurable employment	9
30 Telephone number of issuer	9
31 Signature and declarations	9
32 Date of issue	9

## Part 3 How to complete the Record of Employment: Year-round Fisherman/woman

Paragraph	Page
33 Form serial number	11
34 Serial number of ROE amended or replaced	11
35 Employer's name and address	11
36 Postal code	11
37 Employer account number	11
38 Fisherman/woman's name and address	11
39 Fisherman/woman's Social Insurance Number	11
40 First day worked on this vessel	11
41 Last day worked on this vessel	11
42 Number of weeks for which UI premiums were payable	11
43 Weeks of insurable employment in previous quarters	12
44 Reason for issuing this ROE	12
45 Comments	12
46 Employer account number used to obtain this form if different from Item 5	12
47 For employer's use	12
48 Insurable earnings	12
49 Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10	13
50 Name of designated vessel	13
51 Telephone number of issuer	13
52 Signature and declaration	13
53 Date of issue	13



# Setting the Record straight

1

## 1 The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program.

Human Resources Development uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you, as a *designated* employer of a fisherman/woman, complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the Commission detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE for seasonal fishermen/women has a potential value of over \$10,000. An ROE for year-round fishermen/women has a potential value of over \$20,000.

## 2 Who is an employer of fishermen/women?

The *employer* of a fisherman/woman is determined according to Regulations made under the UI Act. Revenue Canada administers the provisions of the Act and Regulations on insurability.

Depending on the circumstances, the employer would be one of the following:

1. the buyer of a fresh or cured catch;
2. the head of the crew;
3. the agent for selling the catch of the crew;
4. a common agent; or
5. a member of the crew (under special provisions).

*Employers* of fishermen/women should refer to the most recent edition of the Revenue Canada publication *Fishermen and Unemployment Insurance* for further details.

The person who delivers a catch shall, at the time of delivery, declare to the buyer or agent the following particulars:

- 1) that he or she is a member of the crew that made the catch;
- 2) the name, address and Social Insurance Number of all fishermen/women who are members of the crew who share in the returns of the catch and the share arrangements including bonuses or extra monies;
- 3) the portion of the catch, if any, that was not caught by the crew;
- 4) the names, addresses and Social Insurance Numbers of all persons, if any, employed under a contract of service and the amount of wages paid to these employees in respect of the catch.

The owner or operator of a vessel that has been specifically designated by the Commission as a year-round fishing vessel is normally the employer of fishermen/women working on that vessel and is responsible for issuing the *Record of Employment: Year-round Fisherman* (EMP 2435).

## 3 What is insurable employment in fishing?

Revenue Canada decides whether the employment of a fisherman/woman is insurable and whether a person should be treated as a fisherman/woman or an employee for unemployment insurance purposes. Certain employment is not covered although the person may be a fisherman/woman.

Again, the publication *Fishermen and Unemployment Insurance* gives the details.

### Note:

If a person engaged in fishing is employed under a contract of service and is not considered a "fisherman/woman", a regular Record of Employment (INS 2106) must be issued.

The regular guide *How to complete the Record of Employment* should be obtained to assist you in the completion of this form.

## 4 Weeks of insurable employment and insurable earnings

Generally, the weekly insurable earnings of a fisherman/woman are his or her share of the returns from a catch, including any bonuses or extra monies, but limited to the maximum amount. In 1995, the maximum is \$815.

For a fisherman/woman who is a member of the crew and who owns or leases the boat or gear used to make the catch or employs other persons to make the catch under a contract of service, the following rule applies:

The earnings for any week are *deemed* to be the *greater* of

- 1) a) the gross returns of the catch made by the crew, *less* (i) amounts paid or payable to other members of the crew including persons engaged under a contract of service, and (ii) 25 per cent of the gross returns; or
- b) 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings.

This means that if the earnings calculated using (a) above are less than 20 per cent of the weekly maximum insurable earnings, that fisherman/woman must be given credit for insurable earnings of \$163 (20 percent of \$815 in 1995). This would be reported on any ROE issued to that person.

- 2) When a crew member who does not own or lease the boat or gear states that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered, the insurable earnings will be the amount paid or payable in accordance with the share arrangements (even though the earnings may be under \$163).

**Fresh catch**

Normally, the earnings of a fisherman/woman are to be allocated to the week of delivery only. However, if the employer of a fisherman/woman (buyer) has personal knowledge that:

- a) the catch was made on a fishing trip that lasted more than seven consecutive days, or
- b) the person who regularly each week collects the catches, took delivery in the week after he or she would normally have taken delivery,

the earnings are to be allocated equally to the week of delivery and the preceding week, providing the earnings will not be less than \$163 per week in 1995.

If the employer (buyer) settles the accounts with the fisherman/woman at intervals of more than seven days in respect of fresh catches that were delivered over a period of more than seven days, the earnings *may* be allocated equally to each week within the period as long as the allocated earnings for each week are equal to or greater than \$163 for 1995.

In the case of an employer (buyer) who keeps sufficient records to enable Revenue Canada to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the earnings of the catch are to be allocated equally to the number of consecutive weeks during that period, the last being the week of delivery, providing the allocation will not result in the earnings being less than \$163 per week in 1995.

**Cured catch**

A fisherman/woman's earnings resulting from a cured catch are allocated as described below no matter who the employer is.

First determine the fisherman/woman's average weekly earnings, as follows:

**(a) Calculate the fisherman/woman's portion of the catch:**

$$\frac{\text{Total quantity of the catch}}{\text{Number of members in the crew}} = \text{Fisherman/woman's portion of the catch}$$

**(b) From this, determine the number of weeks of employment, using the Table of Divisors on page 3:**

$$\frac{\text{Fisherman/woman's portion of the catch}}{\text{Appropriate divisor from table}} = \text{Number of weeks of employment}$$

In this calculation, disregard any fraction less than 1/2 and treat any fraction over 1/2 as 1.

Where the cured catch consists of several types of fish and more than one of the divisors from the Table of Divisors has to be used, the sum of the separate determinations will give the number of weeks of employment.

**(c) Finally, using the result of (b), determine the weekly earnings:**

$$\frac{\text{Fisherman/woman's total earnings}}{\text{Number of weeks of employment}} = \text{Fisherman/woman's weekly earnings}$$

If the weekly earnings calculated in (c) are less than 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings, reduce the number of weeks of employment arrived at in (b) until the weekly earnings are at least equal to the required minimum.

The weekly earnings determined in (c) are allocated to the number of weeks of employment determined in (b). The first allocation is always made to the week the catch is delivered. The remaining allocations are then made to the weeks immediately preceding but not to any week in which the fisherman/woman had a prior allocation of earnings by that same buyer.

The following example shows the determination of insurable earnings for a cured catch.

Crew: Head fisherman/woman + 3 crew members

15 per cent of Crew members share: gross value of catch

Delivery: September 18, 1995; 20,000 pounds wet pickled herring valued at \$10,000.

$$\text{(a) Quantity of catch} \div \text{Number in crew} = \frac{20,000}{4} = 5,000 \text{ pounds (Fisherman/woman's portion)}$$

$$\text{(b) Fisherman/woman's portion of catch} \div \text{Divisor from table provided by Revenue Canada} = \frac{5,000 \text{ pounds}}{660 \text{ pounds}} = 8 \text{ weeks of insurable employment}$$

$$\text{(c) (1) Crew members' weekly earnings: } 15 \text{ per cent} \times \frac{\$10,000}{8} = \$187.50$$

**(2) Head Fisherman/woman's weekly earnings:**

$$\begin{array}{r} \text{Gross value of catch} \\ \text{Less 25 per cent} \end{array} \quad \begin{array}{r} \$10,000 \\ -\$ 2,500 \\ \hline \$ 7,500 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} \text{Less crew members' shares (3} \times \\ \text{15 per cent} \\ \times \$10,000) \end{array} \quad \begin{array}{r} \\ -\$ 4,500 \\ \hline \$ 3,000 \end{array}$$

$$\text{Weekly earnings} = \frac{\$ 3,000}{8} = \$375$$



### Table of divisors (Cured catch)

Column I Nature of cured fish	Column II Divisor (Represents 1 week)
1. Salted groundfish:	
a) Extra dry (Gaspé cure)	2 cwt
b) Dry (including slack or light salted and heavy salted)	3 cwt
c) Semi-dry	4 cwt
d) Ordinary cure	5 cwt
e) Wet salted	6 cwt
2. Smoked herring (bloaters), including hard-cured smoked round herring	270 lbs. or 15 boxes of 18 lbs. each
3. Pickled mackerel, whether split or not, excluding fillets, pickled herring excluding fillets but including gibbed mild-cured herring (Scotch type), drawn pickled herring, whether lean or fat, and dressed herring marinated in vinegar	3 barrels or 660 lbs.
4. Pickled turbot, pickled filleted mackerel, pickled filleted herring and marinated filleted herring that has the skin on or off	2 barrels or 440 lbs.
5. Pickled alewives including any salted alewives	6 barrels or 1,320 lbs.
6. Pickled salmon and pickled trout	1 barrel or 220 lbs.
7. Other pickled products, including any other fish product cured by a fisherman/woman before being sold	3 barrels or 660 lbs.
8. Cod oil	5 drums or 225 gals.
9. Cod liver	15 drums or 675 gals.

\* Where a cured catch consists entirely of wet salted groundfish and the employer keeps sufficient records to enable Revenue Canada to determine the period the fisherman/woman was engaged in making the catch, the catch is regarded as a fresh catch for the purpose of allocating the earnings of the fisherman/woman.



## 5 When should a Record of Employment be issued?

A fisherman/woman who fishes only during the normal fishing season in your area should be given a **Record of Employment: Seasonal Fisherman** within five calendar days of the end of each fishing season, or five calendar days after the individual asks for it.

A fisherman/woman who fishes on a vessel designated by the Commission as a **year-round** fishing vessel should be given a **Record of Employment: Year-round Fisherman** whenever that person stops fishing on that vessel. This may be because of a refit of the vessel or because of illness, maternity or parental leave, voluntary leaving, shortage of work or a strike or lockout. The ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

## 6 Protecting employees' privacy

Information collected on the ROE might be used for the administration of the employment and benefit programs of Human Resources Development Canada. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The person to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

## 7 What is the employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act.

When the processing of a claim for UI benefits is delayed because an employer has not issued an ROE to an insured fisherman/woman, the Commission can investigate.

Depending on the results of that investigation, the employer may be prosecuted under the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine or imprisonment or both.

## 8 How to obtain and dispose of Record of Employment forms

### ■ Obtaining ROEs

You can order a supply of blank ROE forms by mail, telephone or in person from your CEC.

We will need to know your employer account number, the registered name of the employer and your address. When someone is picking up the forms, he or she will have to show two pieces of identification and sign the requisition form. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers, if possible.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own employer account number.

Many small businesses have their payroll records kept by private self-employed bookkeepers who do not have an employer

account number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the CEC one of the employer account numbers of a business for which ROEs are issued.

### ■ Void forms

If you make a mistake in entering the number of weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings, do not change the figures.

Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

### ■ Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

### ■ Obsolete forms

The ROE form for seasonal fishermen/women has been revised. Forms with a serial number starting with the letter "F" are now obsolete. Use only those that start with the letter "G".

Forms starting with the letter "F" do not give the required information and are incompatible with current data capture systems. Therefore, if this obsolete form is mistakenly used, the Commission will request that a new ROE starting with the letter "G" be issued in its place.

## 9 How to distribute copies of the Record of Employment

When all items on the ROE have been completed:

### ■ Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies.*

### ■ Fishermen/women's copies

Give or send the first two copies to the fisherman/woman. They are marked *Fisherman's copy: Part 1 (white) and Part 2 (grey)*. These copies may be folded for mailing.

If, for any reason, you cannot give the person his or her ROE personally, cannot mail it, or it is returned undelivered, keep these copies until the individual or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after they were issued, you may destroy them.

### ■ Commission's copy

Mail the third (yellow) *Commission's copy* to P.O. Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3 in the envelope provided. Up to eight yellow copies of folded ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the fisherman/woman.

**Be sure to put proper postage on the envelope.**

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed ROEs to the above address.** All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

### ■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth (green or pink) copy with your payroll records for *a period of six years from the end of the year covered by the records*. It can only be destroyed prior to this period if you get written authorization from Revenue Canada.

## 10 Unemployment Insurance and fishermen/women

Fishermen/women whose earnings are insurable may be eligible for different kinds of Unemployment Insurance benefits.

These are explained in brochures available from your local CEC.

Why not ask for

- Unemployment Insurance and fishing (IN-129)
- Unemployment Insurance — Special benefits (IN-018)

For additional details regarding UI premiums, ask your District Taxation Office for a copy of their publications:

- *Unemployment Insurance Coverage Information for self-employed fishermen*
- *Fishermen and Unemployment Insurance.*

## A reminder

Knowingly making false or misleading statements is an offence under the law. The Government of Canada has control programs to detect abuse of the Unemployment Insurance (UI) Program. We also investigate third party reports of UI abuse.

During the year 1993-94 we conducted over 1.1 million investigations and uncovered about \$231 million in overpayments. In addition to recovering overpayments, we have imposed about 131,000 penalties and undertaken 948 prosecutions.

Finally, we also have a disclosure policy. If a claimant or employer admits to abuse before an investigation is begun, there is no penalty or prosecution. All overpayments, however, must be paid back.

**For further information, contact your local Canada Employment Centre.**



Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

**RECORD OF EMPLOYMENT  
SEASONAL FISHERMAN/WOMAN**
**RELEVÉ D'EMPLOI  
PÊCHEUR SAISONNIER**

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

 PROTECTED WHEN COMPLETED - B  
 PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

 SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
 AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

 THIS IS A VALUABLE DOCUMENT — KEEP IT IN A SAFE PLACE  
 IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

<b>1</b> Serial No. - N° de série <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-family: monospace; font-size: 1.2em;">G21412101</div>		<b>2</b> Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé <i>Guide, para. 12</i>		<b>12</b> Designated Employer's File Number Numéro de dossier de l'employeur désigné																																																																																																							
<b>3</b> Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné <div style="margin-top: 10px;">             Lafford Fisheries              64 Carter Road              Holdbeck (P.E.I.)           </div>				<b>13</b> Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the FINAL purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. <i>Rémunération/semaines d'emploi assurable: En utilisant la première ligne pour le DERNIER achat et en procédant par ordre chronologique inverse, remplir les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi.</i> <i>Guide, para. 27</i>																																																																																																							
<b>4</b> Postal Code - Code postal <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <span>C 1 A 2 T 0</span> </div>				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>Delivery Date Date de la livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.</th> <th>Delivery Date Date de la livraison</th> <th>Insurable Earnings Rémunération assurable</th> <th>Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1995</td> <td></td> <td></td> <td>1995</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 10/12</td> <td>1590.00</td> <td>2</td> <td>Brought Forward Reportés</td> <td>16187.48</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 12/11</td> <td>738.43</td> <td>1</td> <td>14 25/03</td> <td>753.13</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3 29/10</td> <td>1630.00</td> <td>2</td> <td>15</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 07/10</td> <td>1431.19</td> <td>2</td> <td>16</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 08/09</td> <td>1210.86</td> <td>2</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 14/08</td> <td>815.00</td> <td>1</td> <td>18</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 23/07</td> <td>1319.81</td> <td>2</td> <td>19</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8 09/07</td> <td>789.18</td> <td>1</td> <td>20</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9 25/06</td> <td>749.16</td> <td>1</td> <td>21</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 11/06</td> <td>1486.37</td> <td>2</td> <td>22</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11 21/05</td> <td>1583.49</td> <td>2</td> <td>23</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12 30/04</td> <td>1476.13</td> <td>2</td> <td>24</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13 09/04</td> <td>1367.86</td> <td>2</td> <td>25</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sub Totals Totaux partiels</td> <td></td> <td>26</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>16187.48</td> <td colspan="3"></td> </tr> </tbody> </table>		Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	1995			1995			1 10/12	1590.00	2	Brought Forward Reportés	16187.48		2 12/11	738.43	1	14 25/03	753.13	1	3 29/10	1630.00	2	15			4 07/10	1431.19	2	16			5 08/09	1210.86	2	17			6 14/08	815.00	1	18			7 23/07	1319.81	2	19			8 09/07	789.18	1	20			9 25/06	749.16	1	21			10 11/06	1486.37	2	22			11 21/05	1583.49	2	23			12 30/04	1476.13	2	24			13 09/04	1367.86	2	25			Sub Totals Totaux partiels			26					16187.48			
Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	Delivery Date Date de la livraison	Insurable Earnings Rémunération assurable	Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.																																																																																																						
1995			1995																																																																																																								
1 10/12	1590.00	2	Brought Forward Reportés	16187.48																																																																																																							
2 12/11	738.43	1	14 25/03	753.13	1																																																																																																						
3 29/10	1630.00	2	15																																																																																																								
4 07/10	1431.19	2	16																																																																																																								
5 08/09	1210.86	2	17																																																																																																								
6 14/08	815.00	1	18																																																																																																								
7 23/07	1319.81	2	19																																																																																																								
8 09/07	789.18	1	20																																																																																																								
9 25/06	749.16	1	21																																																																																																								
10 11/06	1486.37	2	22																																																																																																								
11 21/05	1583.49	2	23																																																																																																								
12 30/04	1476.13	2	24																																																																																																								
13 09/04	1367.86	2	25																																																																																																								
Sub Totals Totaux partiels			26																																																																																																								
		16187.48																																																																																																									
<b>5</b> RCT Employer Acct. No. - N° de compte de l'employeur à RC-1 HRD456789																																																																																																											
<b>6</b> Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials <i>Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur</i> <div style="margin-top: 10px;">             Henderson, Paul              31 Kelly Street              Youngville (NFLD), A1B 4T3           </div>																																																																																																											
<b>7</b> Fisherman/Woman's Social Insurance No. <i>N° d'assurance sociale du pêcheur</i> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <span>1 2 3 4 5 6 7 8 9</span> </div>																																																																																																											
<b>8</b> Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period. <i>Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.</i>																																																																																																											
<b>(A)</b> Date Fishing Commenced <i>Date de début de la pêche</i>		<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 0.8em;"> <span>D-J</span> <span>M</span> <span>Y-A</span> </div>																																																																																																									
<b>(B)</b> Date of First Purchase <i>Date du premier achat</i>		<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 0.8em;"> <span>D-J</span> <span>M</span> <span>Y-A</span> </div>																																																																																																									
<b>(C)</b> Date of Last Purchase <i>Date du dernier achat</i>		<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 0.8em;"> <span>D-J</span> <span>M</span> <span>Y-A</span> </div>																																																																																																									
<b>9</b> Type of Catch - Genre de pêche <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Fresh - Fraîche  <input type="checkbox"/> Cured - Traitée         </div>				<div style="margin-top: 10px;">             A separate record must be issued for each type of catch.              Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche           </div>																																																																																																							
<b>10</b> Reason for issuing this record - Raison du présent relevé				<b>Enter Code</b> <b>Inscrire le code</b>																																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Reason - Raison</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>End of season Fin de la saison</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Illness or injury Maladie ou blessure</td> </tr> </tbody> </table>		Code	Reason - Raison	A	End of season Fin de la saison	B	Illness or injury Maladie ou blessure	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Reason - Raison</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C</td> <td>Quit Départ volontaire</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Other (explain) Autre (préciser) <i>Guide, para. 23</i></td> </tr> </tbody> </table>		Code	Reason - Raison	C	Quit Départ volontaire	D	Other (explain) Autre (préciser) <i>Guide, para. 23</i>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; margin: 0 auto;">A</div>																																																																																											
Code	Reason - Raison																																																																																																										
A	End of season Fin de la saison																																																																																																										
B	Illness or injury Maladie ou blessure																																																																																																										
Code	Reason - Raison																																																																																																										
C	Quit Départ volontaire																																																																																																										
D	Other (explain) Autre (préciser) <i>Guide, para. 23</i>																																																																																																										
<b>Comments - Observations</b>																																																																																																											
<b>11</b> RCT No. used to obtain this form if different from item 5 <i>N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5</i> <i>Guide, para. 25</i>																																																																																																											
<b>Employer:</b> In which official language do you wish to communicate with you? <i>Employeur: Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous?</i>				<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> English              Anglais           </div>																																																																																																							
<b>17</b> I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. <i>Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.</i> <i>Guide, para. 7</i>				<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">               Signature of issuer Signature           </div> <div style="text-align: center;">             Della Murray              Name of issuer - please print              Nom du signataire (en lettres moulées)           </div> </div>																																																																																																							
<b>18</b> Date of issue - Date de délivrance				<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 0.8em;"> <span>D-J</span> <span>M</span> <span>Y-A</span> </div>																																																																																																							
				<div style="display: flex; justify-content: space-around; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <span>1 4 1 2 9 5</span> </div>																																																																																																							



# How to complete the Record of Employment: Seasonal fisherman/woman

2

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman** form. It will help you to complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 11 Item 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and must begin with the letter "G".

## 12 Item 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 13 Item 3 Designated employer's name and address

Enter your business name and address here.

## 14 Item 4 Postal code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 15 Item 5 Employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction- Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 16 Item 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 17 Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts

employment. The application form (NAS 2120) for a Social Insurance Number, available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

## 18 Item 8 Period engaged in fishing

This is the period in which UI premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.

## 19 Item 8(A) Date fishing commenced

You should enter the date in this item *only* if you have personal knowledge as to the duration of the fishing trip and dates of the catch, or if you keep adequate records that would allow an official of Revenue Canada to determine the period the person was engaged in making the catch. Otherwise, leave it blank.

## 20 Item 8(B) Date of first purchase

Enter the date of your first purchase (normally the first delivery date) from this person (or the date of a purchase you made from someone representing the person) in the last 52 weeks, or since you last issued an ROE to this person. Do not include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission may ask why this was done when an application for benefits is filed.

## 21 Item 8(C) Date of last purchase

Enter the date of your last purchase (normally the last delivery date) from this person (or from someone representing the person).

## 22 Item 9 Type of catch

Check the appropriate box. If you bought both *fresh* and *cured* catches from a person, you will have to issue a separate *Record of Employment — Seasonal Fisherman/woman* for each type of catch.

## 23 Item 10 Reason for issuing this Record of Employment

**Code A — End of season**  
The fishing season has ended.

**Code B — Illness or injury**  
The person stopped fishing because of illness, injury or quarantine.

**Code C — Quit**  
The person stopped fishing before the end of the season.

**Code D — Other**  
If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space below.  
Also, for example, use this code if the person stopped fishing because of maternity or parental leave and show the reason in the space below.

## 24 Comments

Use this space

- to provide an explanation if earnings for any week are below \$163 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours;
- for any other comments you may wish to make.

## 25 Item 11 Employer account number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 26 Item 12 Designated employer's file number

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 27 Item 13 Insurable Earnings/Weeks

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

### Cured catch

Using the first line for the *final* delivery, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made in the period covered by this ROE.

When completing the insurable earnings for each delivery, show gross dollars and cents for each entry, except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1995 are \$815.

### Fresh catch

1. Earnings allocated to the week of delivery only (UI Regulation 79(2)). Start with the week of final delivery and record each week in sequence.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date the catch was delivered. If there were a number of deliveries within a week, enter the date of the final delivery for the week.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total earnings from all fresh catch deliveries for the week (up to the weekly maximum of \$815 for 1995).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the Figure "1".

### Note:

A delivery of lobster, even though a fresh catch, cannot normally be insured for more than two weeks. If accounts are settled at intervals of more than seven days, see following paragraph.

### 2. Earnings allocated equally to:

- a) weeks engaged in making the catch [UI Regulation 79(3) or 79(4)]; or
- b) weeks that fall within a delivery period where accounts were settled at intervals of more than seven days in respect of fresh catches delivered over a period of more than seven days [UI Regulation 79(5)].

If you are making more than one entry, start with the most recent period to which earnings were allocated.

### Column 1 — Delivery date

Enter the date of the final delivery for the period to which earnings were allocated.

### Column 2 — Insurable earnings

Enter the total insurable earnings from all deliveries within the period. Do not exceed the weekly maximum insurable earnings times the number of weeks to which earnings were allocated (eg., for deliveries within a four week period, the total should not exceed \$3,260 (\$815 × 4)).

### Column 3 — Insurable weeks

Enter the appropriate figure to indicate the number of weeks to which these earnings (column 2) were allocated.

For the crew member who does not (a) own or lease the boat or gear used in making the catch, and/or (b) employ other persons in making the catch, the amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if the crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during the calendar week in which a fresh catch was delivered.

As the Regulations require *that adequate records be kept to enable Revenue Canada to determine the insurability of employment*, it is suggested that you record the hours “employed” (engaged in fishing) if the employment is insurable due to the 15 hour factor only. Please provide an explanation in Item 10 “Comments” if earnings for any week are below \$163 but are insurable because the crew member was engaged in fishing for at least 15 hours.

## 28 Item 14(A) Total insurable earnings

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all five blocks. For example: \$3,985.49, would be entered as 0 3 9 8 5.

### Item 14(B)

No longer required.

#### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial number of any ROE destroyed and retain this with your payroll records.

## 29 Item 15(A) Total number of weeks of insurable employment

- (A) Enter the total number of weeks of insurable employment for the deliveries shown in Item 13. Always use two digits when entering this amount. For example, show nine weeks as 09.

### Item 15(B)

No longer required.

## 30 Item 16 Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

## 31 Item 17 Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed Record of Employment in this space.

The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

## 32 Item 18 Date of issue

Enter the date this ROE is completed. Please refer to the instructions in paragraph 9, on how to distribute copies of the ROE.

**Please do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to Human Resources Development Canada, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B. E2A 4T3.**

**All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local Canada Employment Centre.**





Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

## RECORD OF EMPLOYMENT

YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN

## RELEVÉ D'EMPLOI

PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE

PROTECTED WHEN COMPLETED - B - PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI - B

• When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1 Serial No. - N° de série <b>Y00066301</b>		2 Serial No. of record amended or replaced - N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para 34		14 For employer's use Réserve à l'usage de l'employeur	
3 Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur  <b>Hill Fisheries</b> <b>46 McDowell Road</b> <b>Youngville (P.E.I.)</b>				15 Insurable Earnings (Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence, for the insurable weeks shown in item 10 up to a maximum of 20) Rémunération assurable (En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique, inscrire vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondante aux semaines d'emploi assurable indiquées au n° 10, jusqu'à un maximum de 20) Guide, para 48	
4 Postal Code - Code postal <b>C 1 A 2 T 9</b>				Delivery Date Date de livraison <b>1995</b>	
5 RCT Employer Acct. No. - N° de compte de l'employeur à RC-I <b>HRD456789</b>				Ins. Wks. Sem. d'empl. ass.	
6 Fisherman/Woman's Name and Address - Include given name and initials Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur  <b>Mallet, Allain</b> <b>31 Reid Street</b> <b>Sterling (NFLD), A1B 8B3</b>				1 30/11 3916.91 5 11	
7 Fisherman/Woman's Social Insurance No. - N° d'assurance sociale du pêcheur <b>1 2 3 4 5 6 7 8 9</b>				2 23/10 2218.17 3 12	
8 First Day Worked on This Vessel - Premier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>0 6 0 6 9 5</b>				3 24/09 815.00 1 13	
9 Last Day Worked on This Vessel - Dernier jour de travail à bord de ce bateau D-J M Y-A <b>3 0 1 1 9 5</b>				4 11/09 3180.67 4 14	
10 Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person whichever is the shorter period. Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a-c ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier relevé d'emploi que vous lui avez délivré, la plus récente date étant retenue <b>2 0</b>				5 07/09 2130.00 3 15	
(A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées				6 09/07 1516.38 2 16	
11 Insurable Weeks in previous quarters Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs Guide, para 43				7 19/06 1630.00 2 17	
1st Previous Quarter 1 <sup>er</sup> Trimestre antérieur <b>1 0</b>				8	
2nd Previous Quarter 2 <sup>e</sup> Trimestre antérieur <b>0 7</b>				9	
3rd Previous Quarter 3 <sup>e</sup> Trimestre antérieur <b>0 6</b>				10	
4th Previous Quarter 4 <sup>e</sup> Trimestre antérieur				(A) Total of all entries - Montant total <b>\$ 2 2 3 5 7 00</b>	
12 Reason for issuing this record - Raison du présent relevé Code Reason - Raison Code Reason - Raison Code Reason - Raison A Shortage of Work Manque de travail B Strike or Lockout Grève ou lock-out C Other (Explain) Autre (préciser) Guide, para 45				(B) Please print this amount in words - Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées	
Comments - Observations				16 Total insurable earnings for weeks shown in item 10 Rémunération assurable totale pour les semaines inscrites au numéro 10 Guide, para 49 <b>\$ 00</b>	
13 RCT No used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5				17 Name of Designated Vessel - Nom du bateau désigné <b>S S Minnow</b>	
18 Tel. No. of issuer N° de tél. du signataire <b>7 0 9 7 2 3 8 7 1 0 1 4</b>				19 I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 7	
19 Signature of issuer <b>Paul Reid</b>				20 Date of issue - Date de délivrance <b>0 3 1 2 9 5</b>	
20 Employer, in which official language do you wish us to communicate with you? Employeur, Dans quelle langue officielle désirez-vous que nous communiquions avec vous? <input checked="" type="checkbox"/> English Anglais <input type="checkbox"/> French Français					

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

INS. 2435 (09-93) B

Canada

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

PART  
PARTIE 1

# How to complete the Record of Employment: Year-round fisherman/woman

3

This part of the guide takes you step-by-step through the **Record of Employment: Year-round Fisherman/woman**. It will help you complete each item correctly.

Remember, you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish.

## 33 Item 1 Form serial number

The serial number is pre-printed and begins with the letter "Y".

## 34 Item 2 Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued.

When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. The amended ROE must be completed in its entirety.

If an individual has lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show the telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

## 35 Item 3 Employer's name and address

Enter the business name and address here.

## 36 Item 4 Postal Code

Please type or clearly print the postal code for your business address.

## 37 Item 5 Employer account number

This must be the same account number as used on your Tax-Deduction-Canada Pension Plan-Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this fisherman/woman.

## 38 Item 6 Fisherman/woman's name and address

Please give the last name first then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the postal code of the fisherman/woman's address if known.

## 39 Item 7 Fisherman/woman's Social Insurance Number

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts employment. The application form (NAS 2120) for a Social Insurance Number, available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

## 40 Item 8 First day worked on this vessel

Enter the actual day the employee started to work on this vessel. If the person has worked for you a number of times, this will be the most recent date the person returned to work on this vessel.

You must *not* include any period for which you have already issued an ROE. If you do, the Commission will have to contact you when the person files an application for benefits.

## 41 Item 9 Last day worked on this vessel

Enter the actual date this person last worked or performed services for you.

## 42 Item 10 Number of weeks for which UI premiums were payable

Number of weeks for which UI premiums were payable in the last 52 weeks or since the last Record of Employment was issued by you to this person, whichever is the shorter period.

If the person worked on this vessel for at least a year, give the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date in Item 9.

If the person worked on the vessel for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 8) and the last day worked (Item 9).

- a) Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09.
- b) No longer required.



## 43 Item 11

### Weeks of insurable employment in previous quarters

This information is needed for an individual to prove his or her eligibility for UI *year-round fishing* benefits.

If the person has worked for you in any of the previous four calendar quarters, enter the number of weeks of insurable employment in fishing for each of the four calendar quarters *before* the one in which the employment ended. *Do not* include the current calendar quarter.

Here is a list of 1994 and 1995 calendar quarters to be used for determining the weeks of insurable employment for completing this item.

1994		
Dec. 26/93	—	Mar. 26/94
Mar. 27/94	—	June 25/94
June 26/94	—	Sept. 24/94
Sept. 25/94	—	Dec. 24/94

1995		
Dec. 25/94	—	Mar. 25/95
Mar. 26/95	—	June 24/95
June 25/95	—	Sept. 23/95
Sept. 24/95	—	Dec. 23/95

## 44 Item 12

### Reason for issuing this Record of Employment

Enter the code letter in the box on the right hand side of this item to show why there has been or will be an interruption of earnings.

#### Code A — Shortage of work

This could be due to reasons such as a refit of the vessel.

#### Code B — Strike or lockout

The person is involved in a strike or lockout.

#### Code C — Other

If this ROE is being issued for some other reason, please explain in the space provided below. For example: the person quit, was sick or injured or took maternity or parental leave.

## 45 Comments —

Use this space for any other comments you may wish to make.

## 46 Item 13

### Employer account number used to obtain this form if different from Item 5

No longer required.

## 47 Item 14

### For employer's use

Use this space to record your file reference such as a payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE should the Commission contact you to clarify the information reported on it.

## 48 Item 15

### Insurable earnings

Using the first line for the last delivery date, enter the insurable earnings for each delivery in sequence for the weeks shown in item 10 to a maximum of 20 weeks.

This item has three blocks, one for the delivery date, one for the insurable earnings and one for the number of weeks of insurable employment covered by each delivery.

When completing this item, show dollars and cents for all entries except for the total. The maximum insurable earnings for one week in 1995 is \$815.

The amount of insurable earnings may be lower than the minimum only if a crew member stated that he/she was "employed" for at least 15 hours during a calendar week in which a fresh catch was delivered. As the Regulations require that adequate records be kept to enable Revenue Canada to determine the insurability of employment, it is suggested that you record the hours "employed" if the employment is insurable only due to the 15 hour factor. That is, when a crew member does not earn at least \$163 in 1995 but is "employed" at least 15 hours.

The example at the beginning of this section shows how the entries in this item might look.

#### (a) Total of all entries

The total should be rounded to the nearest dollar. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the total amount is \$840.49, enter it as 0 8 4 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$840.49, enter it as 0 0 8 4 0.

#### (b) No longer required.

### Note:

If you enter the weeks of insurable employment or the total amount of insurable earnings incorrectly on an ROE, you must complete a new form.

The incorrect ROE form must be destroyed by hand or machine shredding. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain this with your payroll records.



---

**49** Item 16  
**Total insurable earnings for the weeks shown in Item 10**

No longer required.

---

**50** Item 17  
**Name of designated vessel**

Enter the name of the vessel which has been specifically *designated* by Human Resources Development Canada as a year-round fishing vessel.

---

**51** Item 18  
**Telephone number of issuer**

Be sure to include the area code and extension number.

---

**52** Item 19  
**Signature and declaration**

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the ROE should be typed or printed clearly in the space to the right.

---

**53** Item 20  
**Date of issue**

Enter the date this Record of Employment is completed. Please refer back to the instructions in paragraph 9 on how to distribute copies of the ROE.

Please do not send *anything* but the Commission's copy (yellow) of the completed Record of Employment to Human Resources Development Canada, P.O. Box 9000, Bathurst, N.B., E2A 4T3.

All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

---

# Notes





**49**

Article 16

**Rémunération  
assurable totale  
des semaines  
inscrites  
au numéro 10**

N'est plus requis.

**50**

Article 17

**Nom du bateau  
reconnu**

Inscrire le nom du bateau qui a été spécialement *reconnu* par Développement des ressources humaines Canada à titre de bateau de pêche à longueur d'année.

**51**

Article 18

**Numéro de  
téléphone du  
signataire**

N'oubliez pas de préciser l'indicateur régional et le numéro de poste.

**52**

Article 19

**Signature et  
déclaration**

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

**53**

Article 20

**Date de  
délivrance**

Inscrire la date à laquelle vous avez remis le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, Développement des ressources humaines Canada, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau Brunswick) E2A 4T3, n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'emploi du Canada le plus près.

# 43

## Article 11

### Nombre de semaines d'emploi assurable accumulées au cours des trimestres antérieurs

- (a) En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrivez 09.
- (b) N'est plus requis.

Nous avons besoin de ce renseignement pour déterminer si un pêcheur a droit aux prestations d'assurance-chômage versées aux *pêcheurs à longueur d'année*. Si la personne a travaillé pour vous durant n'importe lequel des quatre derniers trimestres, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable dans la pêche pour chacun des quatre trimestres *antérieurs* à celui au cours duquel l'emploi a pris fin. *Ne pas* inclure le trimestre courant.

À fin de remplir ce numéro, voici la liste des trimestres qui en 1994 et 1995 sont utilisés pour calculer les semaines d'emploi assurable.

1994	
26 déc. 1993	— 26 mars 1994
27 mars 1994	— 25 juin 1994
26 juin 1994	— 24 sept. 1994
25 sept. 1994	— 24 déc. 1994

1995	
25 déc. 1994	— 25 mars 1995
26 mars 1995	— 24 juin 1995
25 juin 1995	— 23 sept. 1995
24 sept. 1995	— 23 déc. 1995

### Raison du présent Relevé d'emploi

## Article 12

# 44

À la droite dans la case prévue à cette fin, inscrire le code approprié pour indiquer la raison pour laquelle il y a eu ou il y aura arrêt de rémunération.

### Code A — Manque de travail

L'arrêt de rémunération peut être attribuable à la remise en état du bateau.

# 45

## Observations

**Code C — Autre**  
Si ce RE est établi pour toute autre raison, veuillez préciser celle-ci dans l'espace prévu ci-dessous. Par exemple, le pêcheur a quitté son emploi volontairement, ou pour cause de maladie, de blessure, de congé de maternité ou parental.

### Code B — Grève ou lock-out

La personne est engagée dans une grève ou un lock-out.

# 46

## Article 13

### Numéro de compte de l'employeur utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5

# 47

## Article 14

### À l'usage de l'employeur

Inscrivez dans cette case le numéro de paye ou de plaque de votre employé. Ceci vous permettra de localiser plus facilement votre copie du RE advenant qu'un représentant de la Commission communiquera avec vous afin de vérifier certains renseignements.

# 48

## Article 15

### Rémunération assurable

En utilisant la première ligne pour la date de la livraison la plus récente et en procédant par ordre chronologique inverse, inscrivez vis-à-vis de chaque date la rémunération assurable correspondant aux semaines d'emploi assurable indiquées au numéro 10, jusqu'à un maximum de 20 semaines.

Ce numéro contient trois cases, dont une pour la date de livraison, une pour le nombre de semaines d'emploi assurable et une pour la rémunération assurable par chaque livraison.

Si vous faites une erreur en inscrivant le nombre de semaines d'emploi assurable, vous devez remplir un nouveau RE.

Détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire erroné. Vous devez noter les numéros de série des formulaires détruits et les conserver dans vos dossiers de paye.

### Note :

- (b) N'est plus requis.

### (a) Montant total

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0.

Si vous utilisez l'édition la plus récente du formulaire qui comporte cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, la somme est 840,49 \$, inscrire 0 8 4 0 0.

(b) N'est plus requis.



# Comment remplir le Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année

# 3

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire de **Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année** et de vous aider à remplir le formulaire correctement.

Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez également utiliser une machine à écrire.

## 33

Article 1

**Numéro de série**

Le numéro de série est déjà inscrit et commence par la lettre «Y».

## 34

Article 2

**Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé**

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacerez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

## 35

Article 3

**Nom et adresse de l'employeur**

Inscrivez ici le nom et l'adresse de l'employeur.

## 36

Article 4

**Code postal**

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 37

Article 5

**Numéro de compte de l'employeur**

C'est le même numéro de compte qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

## 38

Article 6

**Nom et adresse du pêcheur**

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 39

Article 7

**Numéro d'assurance sociale du pêcheur**

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé sur le RE. Nous ne pouvons établir de demande de prestations sans le NAS. Il nous permet d'identifier une demande de prestations d'a.-c.

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de voir à ce que votre employé ait un numéro d'assurance sociale dans les trois jours suivant la date à laquelle il commence à travailler. Le formulaire de demande d'un NAS disponible dans les Centres d'emploi du Canada (CEC) donne tous les renseignements nécessaires. L'employé devrait demander un NAS au CEC le plus près.

Si un nouvel employé a déjà demandé un NAS mais ne peut trouver sa carte, les mêmes procédures s'appliquent.

## 40

Article 8

**Premier jour de travail à bord**

Inscrivez la date à laquelle l'employé a effectivement commencé à travailler à bord de ce bateau. Si le pêcheur a travaillé pour vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle il a repris le travail à bord de ce bateau.

Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission devra communiquer avec vous lorsque elle recevra une demande de prestations.

## 41

Article 9

**Dernier jour de travail à bord**

Inscrivez la date à laquelle le pêcheur a effectivement cessé de travailler pour vous ou de vous fournir des services.

## 42

Article 10

**Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables**

Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'a.-c. ont été payables à cette personne depuis les 52 dernières semaines ou depuis la date du dernier RE que vous avez délivré, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau durant au moins un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 9.

Si le pêcheur a travaillé à bord de ce bateau pendant moins d'un an, inscrivez le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 8) et le dernier jour de travail (numéro 9).



FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX  
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUJOURD'HUI IL EST DÉSIGNÉ

୧୫୫

PART  
↓  
PARTIE[illegible]RECORD OF EMPLOYMENT  
YEAR-ROUND FISHERMAN/WOMAN  
PÊCHEUR À LONGUEUR D'ANNÉE  
RELEVÉ D'EMPLOIEmployment and Immigration Canada  
Emploi et Immigration Canada

• When completing this form by hand, please use a ball point pen and press firmly.

• Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

**Case 2 — Rémunération assurable**

Inscrivez le montant total de la rémunération provenant de toutes les livraisons au cours de la période. Ne pas inscrire un montant supérieur au nombre de semaines (où une rémunération est répartie) multiplié par la rémunération hebdomadaire maximum (p. ex. dans le cas de livraisons au cours d'une période de quatre semaines, le montant total ne peut être supérieur à 3 260 \$ (815 \$ × 4)).

**Case 3 — Semaines d'emploi assurable**

Inscrivez le chiffre qui indique le nombre de semaines sur lesquelles la rémunération (case 2) est répartie.

**28**

Article 14(A)

**Total de la rémunération assurable**

Arrondir le total au dollar le plus près. Le montant doit remplir les cinq cases. Si par exemple la somme est 3 985 \$, inscrire 0 3 9 8 5.

Article 14(B)  
N'est plus requis.

**29**

Article 15(A)

**Nombre total de semaines d'emploi assurable**

(A) Inscrivez le nombre total de semaines d'emploi assurable pour les pêches livrées indiquées au numéro 13. Il faut toujours inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable en deux chiffres. Par exemple, pour indiquer neuf semaines, il faut inscrire 09.

Article 15(B)

N'est plus requis.

**30**

Article 16

**Numéro de téléphone du signataire**

N'oubliez pas d'indiquer l'indicatif régional et le numéro de poste.

**31**

Article 17  
**Signature et déclaration**

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi.  
La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrits sur le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE.

**32**

Article 18

**Date de livraison**

Inscrivez la date à laquelle vous avez rempli le RE. Veuillez consulter les renseignements au paragraphe 9 pour savoir comment distribuer les copies du RE.

L'adresse, Développement des ressources humaines Canada, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau Brunswick) E2A 4T3, n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de RE destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au Centre d'emploi du Canada le plus près.







# Comment remplir le Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier

# 2

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire *Relevé d'emploi: Pêcheur saisonnier* et de vous aider à remplir chaque numéro correctement.

Souvenez-vous que vous faites quatre copies. Si vous écrivez à la main, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant fermement. Vous pouvez également utiliser une machine à écrire.

## 11

Article 1

**Numéro de série**

Le numéro de série est déjà inscrit et doit commencer par la lettre «C».

## 12

Article 2

**Numéro de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé**

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un formulaire antérieur ou pour remplacer un formulaire déjà émis. Dans ce cas, inscrivez le numéro de série du RE que vous remplacez. Vous devez remplir au complet le nouveau RE modifié.

Si un employé qui a perdu ou égaré son RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (copie de l'employeur — Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous rejoindre afin de certifier que la copie est conforme. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau RE.

## 15

Article 5

**Numéro de compte de l'employeur**

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

## 14

Article 4

**Code postal**

Inscrivez ici le nom et l'adresse de votre entreprise.

## 13

Article 3

**Nom et adresse de l'employeur désigné**

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de voir à ce que votre employé ait un numéro d'assurance sociale dans les trois

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé sur le RE. Nous ne pouvons établir de demande de prestations sans ce NAS. Il nous permet d'identifier une demande de prestations d'assurance-chômage.

## 17

Article 7

**Numéro d'assurance sociale du pêcheur**

Inscrivez le nom et l'adresse : nom de famille d'abord, prénom puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise et ajouter, le cas échéant, le code postal de l'adresse du pêcheur.

## 16

Article 6

**Nom et adresse du pêcheur**

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR de Revenu Canada, Impôt (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de ce pêcheur.

## 20

Article 8(B)

**Date du premier achat**

Inscrivez la date du premier achat de poisson (habituellement la première date de livraison) que vous avez fait à cette période du dernier RE que vous avez remis à cette personne. Il ne faut pas tenir compte d'une période pour laquelle vous avez déjà établi un RE. Car, en pareil cas, la Commission pourrait en demander la raison lorsqu'elle recevra une demande de prestations.

## 19

Article 8(A)

**Date de début de la pêche**

N'inscrivez la date que si vous disposez personnellement de renseignements au sujet de la durée et des dates de la pêche ou si vous tenez des registres assez complets afin de déterminer la période au cours de laquelle le pêcheur a fait cette pêche. Dans le cas contraire, n'inscrivez rien dans cette case.

## 18

Article 8

**Période de pêche**

Période à laquelle des cotisations d'assurance-chômage étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier RE fut délivré à cette personne, la plus courte de ces périodes étant retenue.

Jours suivant la date à laquelle il commence à travailler. Le formulaire de demande d'un NAS disponible dans les Centres d'emploi du Canada (CEC) donne tous les renseignements nécessaires. L'employé devrait demander un NAS au CEC le plus près.

Si un nouvel employé a déjà demandé un NAS mais ne peut trouver sa carte, les mêmes procédures s'appliquent.

THIS IS A VALUABLE DOCUMENT - KEEP IT IN A SAFE PLACE  
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

SEE REVERSE OF PART 2 FOR IMPORTANT NOTE  
AVIS IMPORTANT - VOIR AU VERSO DE LA PARTIE 2

PROTECTED WHEN COMPLETED - B  
PROTÉGÉ UNE FOIS REMPLI

Employment and Immigration Canada  
Emploi et Immigration Canada

**RECORD OF EMPLOYMENT**  
**RELEVÉ D'EMPLOI**

**SEASONAL FISHERMAN/WOMAN**  
**PÊCHEUR SAISONNIER**

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à bille, et bien appuyer.

1

Serial No. - N° de série

G01440102

2

Serial No. of record amended or replaced - N° de série du record modifié ou remplacé

3

Designated Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur désigné

La Pêcherie Lafford Ltée  
64, rue Donna

4

Postal Code - Code postal

C1A2T10

5

RCT Employer Acct. No. - N° de compte de l'employeur à RC-1

HRD 456789

6

Fisherman/Woman's Name and Address - Nom (Prénom et initiales) et adresse du pêcheur

Henderson, Barbara  
31, rue Carter  
Bruceville (N.-É.), A1B 4T3

7

Fisherman/Woman's Social Insurance No.

8

Period Engaged in Fishing: Period in which U.I. premiums were payable in the last 52 weeks, or since the last Record of Employment was issued to this person, whichever is the shorter period.  
Période de pêche: Période à l'égard de laquelle des cotisations d'a.-c. étaient payables au cours des 52 dernières semaines, ou depuis que le dernier relevé d'emploi a été délivré à cette personne, la plus courte des deux périodes étant retenue.

(A)

Date of Fishing Commenced

Y-A M D-J

9

25/06

Y-A M D-J

10

11/06

Y-A M D-J

11

21/05

Y-A M D-J

12

30/04

Y-A M D-J

13

09/04

Y-A M D-J

9

Type of Catch - Genre de pêche

☒ Fresh - Fraîche  
☐ Cured - Traîlée

A separate record must be issued for each type of catch  
Veuillez établir un relevé séparé pour chaque genre de pêche

10

Reason for issuing this record - Raison du présent relevé

Code

Reason - Raison

A

Fin de saison

B

Illness or injury

C

Depart voluntary

D

Other (explain)

Guide, para. 23

11

RCT No. used to obtain this form if different from item 5  
N° de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5

Guide, para. 25

12

Designated Employer's

Number of dossier de l'employeur désigné

13

Insurable Earnings/Weeks: Using the first line for the F.I.L.A. purchase, complete these columns in sequence for all deliveries of fish made during the period covered by this Record of Employment. Rénumération/semaines d'emploi assurables: Remplissez les colonnes pour toutes les pêches livrées au cours de la période que vise le présent relevé d'emploi.

Guide, para. 27

14

Total insurable earnings

Total de la rémunération assurables

\$16187.48

15

Total number of weeks of insurable employment

Nombre total de semaines d'emploi assurable

23

16

Tel. No. of issuer

Area - Région

N° de tél. du signataire

71019712310101018

Ext. - Poste

17

I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true.  
Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques.

18

Signature of issuer

Signature

Debra Murray

Guide, para. 7

19

Name of issuer - pièces jointes

Nom du signataire (en lettres moulées)

Debra Murray

20

Date of issue - Date de délivrance

Y-A M D-J

141295

FISHERMAN/WOMAN'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO  
EXEMPLAIRE DU PÊCHEUR, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED  
CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

Canada  
INS 2436 (07-93) B



## 6

### Remise des copies du Relevé d'emploi

Après avoir rempli toutes les cases du RE, vous devez :

#### ■ Séparation des copies

Détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbones. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. N'essayez pas de séparer les deux premières copies;

#### ■ Copies du pêcheur

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies au pêcheur. Elles sont marquées *Copie du pêcheur : Partie 1 (blanche) et Partie 2 (grise)*. On peut les plier pour les mettre à la poste.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement au pêcheur son RE ni ne pouvez le lui poster, ou que son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver les copies du pêcheur jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées dans un délai de 52 semaines après que vous avez émis le RE, vous pouvez les détruire.

#### Copie de la Commission

Vous devez envoyer la troisième copie (jaune) *Copie de la Commission* à : Case postale 9000, Bathurst (Nouveau Brunswick) E2A 4T3 dans l'enveloppe prévue à cette fin. On peut envoyer plusieurs copies jaunes dans une seule enveloppe mais elles doivent être postées le jour même où les parties 1 et 2 sont remises au pêcheur.

### 10 L'assurance-chômage et les pêcheurs

Les pêcheurs dont la rémunération est assurable peuvent être admissibles à diverses sortes de prestations d'assurance-chômage, expliquées dans des brochures disponibles au CEC le plus près.

Canada.

Vous êtes tenu, par le Règlement sur l'assurance-chômage, de conserver la quatrième copie (verte ou rose) avec vos registres de paye pendant une période de six ans suivant la fin de l'année visée par les registres. Elle ne peut être détruite avant la fin de cette période qu'à la suite d'une autorisation écrite de Revenu

#### ■ Copie de l'employeur

L'adresse ci-dessus n'est prévue que pour l'envoi des copies (jaunes) de Relevés d'emploi destinées à la Commission. Les demandes de formulaires de RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

N'oubliez pas d'affranchir suffisamment l'enveloppe.

#### Rappel

Produire sciemment une déclaration fautive ou trompeuse constitue une infraction à la loi. Développement des ressources humaines Canada a mis en oeuvre des programmes de contrôle en vue de déceler les cas d'abus à l'endroit du Régime d'assurance-chômage. Nous enquêtons également sur toutes les allégations d'abus signalées par des tiers parties.

Au courant de l'année 1993-1994, nous avons effectué plus de 1,1 million d'enquêtes, découvrant ainsi des trop-payés s'élevant à quelque 231 millions de dollars. En plus de recouvrer ces trop-payés, nous avons imposé 131 000 pénalités et nous avons intenté 948 poursuites.

Enfin, nous avons une politique concernant la divulgation. Si un prestataire ou un employeur avoue avoir abusé du Régime avant qu'une enquête soit amorcée, il n'y a pas de pénalité ni de poursuite. Dans de tels cas cependant, tous les trop-payés doivent être remboursés.

Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez communiquer avec le Centre d'emploi du Canada le plus près.

- Nous vous suggérons de demander L'assurance-chômage et la pêche (IN-129)
- Assurance-chômage — prestations spéciales (IN-018)
- Pour de plus amples renseignements sur la déduction des cotisations d'assurance-chômage, demandez au bureau de district de l'impôt un exemplaire de leurs brochures :
- Renseignements sur l'assujettissement des pêcheurs autonomes à l'Assurance-chômage
- Les pêcheurs et l'Assurance-chômage



5

## Quand émettre un Relève d'emploi

Toute personne qui se livre à la pêche seullement pendant la saison normale de pêche dans votre région devrait recevoir un **Relève d'emploi : Pêcheur saisonnier**.

Le RE doit être émis dans les cinq jours suivant la date de la fin de chaque saison de pêche ou la date à laquelle l'employé

en a fait la demande.

Dans le cas d'un pêcheur qui exerce son activité sur un bateau reconnu par la

Commission comme bateau de pêche à **longueur d'année**, vous devez émettre un

**Relève d'emploi : Pêcheur à longueur d'année**, chaque fois que cette personne

cesse de pêcher sur ce bateau. Ceci peut être occasionné par une remise en état du

bateau, ou par une maladie, un congé de maternité ou parental, un départ volon-

taire, un manque de travail, une grève ou un lock-out. Le RE doit être émis dans

les cinq jours suivant le dernier jour de

6

## Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés aux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de Développement des ressources humaines Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi sur l'assurance-chômage. La personne à laquelle ces renseignements se rapportent peut, si elle le désire, consulter la copie de la Commission.

7

## Responsabilité légale de l'employeur

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 105 de la Loi sur l'assurance-

chômage.

Si le règlement d'une demande de prestations est retardé parce que l'em-

ployeur n'a pas remis de RE à un pêcheur exerçant un emploi assurable, la Commis-

sion peut ouvrir une enquête. Au terme de l'enquête, l'employeur

pourra être poursuivi en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé

coupable, l'employeur est passible d'une amende ou d'un emprisonnement ou de

ces deux peines à la fois.

8

## Comment obtenir les formulaires Relève d'emploi et comment s'en défaire

### ■ Comment obtenir des RE

Vous pouvez commander une quantité de formulaires de RE par la poste, par télé-

phone ou en personne au CEC. La Commission doit connaître le

numéro de compte de l'employeur, le nom enregistré de l'employeur et voire

chercher les formulaires, on lui demandera de produire deux pièces d'identité et

de signer la commande de formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés,

informez-en immédiatement la Commission et, si possible, donnez les numéros

de série pertinents.

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de

ces formulaires et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque em-

ployeur.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte des autres

entreprises peuvent obtenir des formu-

Table des diviseurs (Pêche traitée)

Colonne I  
Nature de la pêche traitée  
Colonne II  
Diviseur  
(Représente 1 semaine)

1. Poisson de fond salé :
- a) Extra sec (salé à la gaspésienne) 2 quintaux
  - b) Sec (y compris le poisson légèrement ou fortement salé) 3 quintaux
  - c) Mi-sec 4 quintaux
  - d) Salé selon le procédé ordinaire 5 quintaux
  - e) Salé vert 6 quintaux

2. Hareng saur (craquelot), y compris le hareng extra saur entier 270 livres ou 15 boîtes de 18 livres chacune
3. Maquereau saumuré non en filets, tranché ou non, et hareng saumuré non en filets, y compris le hareng légèrement salé à tête nettoyée (à l'écossaise), le hareng vidé et saumuré, maigre ou gras et le hareng apprêté mariné dans le vinaigre 3 barils ou 660 livres

4. Turbot saumuré, maquereau saumuré en filets, hareng saumuré en filets et hareng mariné en filets avec ou sans peau 2 barils ou 440 livres

5. Gasparot saumuré ou salé, quel qu'il soit 6 barils ou 1 320 livres
6. Saumon saumuré et truite saumurée 1 baril ou 220 livres

7. Autres produits saumurés, y compris tous les autres produits du poisson traités par le pêcheur avant la vente 3 barils ou 660 livres

8. Huile de morue 5 barils ou 225 gallons
9. Foies de morue 15 barils ou 675 gallons

\* Lorsqu'une pêche traitée consiste uniquement en poisson de fond salé vert et que l'employeur tient des registres adéquats permettant à un fonctionnaire de Revenu Canada de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la pêche est alors considérée comme une pêche fraîche aux fins de répartition de la rémunération d'un pêcheur.

### Pêche fraîche

Habituellement, la rémunération du pêcheur doit être répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée. Par contre, si l'employeur d'un pêcheur (l'acheteur) sait personnellement que la pêche a été faite au cours d'un voyage de pêche qui a duré plus de 7 jours consécutifs; ou

b) que la personne qui recueille les pêches chaque semaine a pris livraison d'une pêche au cours d'une semaine qui suit celle où elle en aurait normalement pris livraison,

la rémunération doit être répartie également sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée et sur la semaine précédente pourvu que la rémunération en 1995 ne soit pas inférieure à 163 \$ par semaine.

Si l'employeur (l'acheteur) règle ses comptes avec le pêcheur à des intervalles dépassant sept jours relativement aux pêches fraîches qui ont été livrées sur plus de sept jours, la rémunération *peut* être répartie également sur chacune des semaines de la période à condition que la rémunération répartie pour chaque semaine soit égale ou supérieure à 163 \$ en 1995.

Dans le cas de l'employeur (l'acheteur) qui tient des registres adéquats permettant un fonctionnaire de Revenu Canada de déterminer la période pendant laquelle le pêcheur a fait cette pêche, la rémunération doit être répartie également sur le nombre de semaines consécutives de la période, la dernière semaine étant la semaine pendant laquelle la livraison a été faite, pourvu que la répartition ne réduise 163 \$ par semaine.

### Pêche traitée

Quel que soit l'employeur, la rémunération d'un pêcheur relativement à une pêche traitée doit être répartie comme suit.

D'abord, il faut déterminer la rémunération hebdomadaire moyenne du pêcheur de la façon suivante :

$$\text{a) Calculer la partie de la pêche qui revient au pêcheur :}$$

$$\frac{\text{Partie de la pêche}}{\text{Quantité totale de la pêche}} = \frac{\text{Partie de la pêche du membre de l'équipe}}{\text{Nombre de membres de l'équipe}}$$

### b) Déterminer le nombre de semaines d'emploi à l'aide de la Table des diviseurs à la page 3 :

$$\frac{\text{Partie de la pêche du pêcheur}}{\text{Diviseur approprié de la Table}} = \text{Nombre de semaines d'emploi}$$

Lorsque le résultat comporte une fraction, celle-ci est arrondie à l'unité supérieure si elle est de 1/2 ou plus et elle est supprimée si elle est de moins de 1/2. Lorsqu'une pêche traitée comprend différents genres de poissons et qu'il faut utiliser plusieurs diviseurs contenus dans la Table des diviseurs, le nombre de semaines d'emploi est la somme des résultats séparés.

### c) Déterminer enfin la rémunération hebdomadaire à l'aide du résultat obtenu en b) :

$$\frac{\text{Rémunération totale du pêcheur}}{\text{Nombre de semaines d'emploi}} = \text{Rémunération hebdomadaire du pêcheur}$$

Si la rémunération hebdomadaire calculée en c) est inférieure à 20 pour cent du maximum de la rémunération hebdomadaire assurable, réduire le nombre de semaines d'emploi obtenu en b) de façon que la rémunération hebdomadaire soit au moins égale au minimum requis. La rémunération hebdomadaire déterminée en c) sera répartie sur le nombre de semaines d'emploi déterminé en b). La première somme assignée sera répartie sur la semaine pendant laquelle la pêche est livrée, les autres sommes assignées seront

réparties sur les semaines précédentes, mais non sur une semaine pendant laquelle le pêcheur se sera déjà vu assigner une somme à l'égard d'une rémunération tirée d'un emploi assurable occupé chez le même employeur.

L'exemple qui suit indique comment établir la rémunération assurable dans le cas d'une pêche traitée.

Équipe : Premier pêcheur + 3 membres de l'équipe  
Part de l'équipe : 15 % de la valeur brute de la pêche  
Livraison : le 18 septembre 1995 : 20 000 livres de hareng saumur évalué à 10 000 \$.

$$\text{a) } \frac{\text{Quantité}}{\text{Équipe}} = \frac{\text{livres}}{\text{livres}} = \frac{5\,000 \text{ livres}}{4} = \text{pêcheur (portion d'un pêcheur)}$$

$$\text{b) Portion d'un pêcheur} = \frac{5\,000}{660} = \frac{\text{livres}}{\text{diviseur tiré des tables de Revenu Canada :}} = \frac{\text{d'emploi}}{\text{assurable}}$$

$$\text{c) 1) Rémunération hebdomadaire du pêcheur : } 15\% \times 10\,000 \$ = 1\,500 \$$$

$$\text{2) Rémunération hebdomadaire du premier pêcheur : } 10\,000 \$ - 2\,500 \$ = 7\,500 \$$$

$$\begin{array}{r} \text{moins la part de l'équipe} \\ (3 \times 15\%) \\ \times 10\,000 \$ \\ \hline -4\,500 \$ \\ \hline 3\,000 \$ \\ \hline \text{Rémunération hebdomadaire} \\ 3\,000 \$ \div 8 \\ \hline = 375 \$ \end{array}$$



## 1 Le Relevé d'emploi

Le Relevé d'emploi (RE) est le document le plus important du Régime d'assurance-

chômage.

Développement des ressources humaines utilise les renseignements contenus

dans le RE pour déterminer si une personne a droit aux prestations, à quel taux

et pour combien de temps.

Lorsque, à titre d'employeur d'un

pêcheur, vous remplissez correctement le

RE, vous aidez la Commission à s'assurer

que les prestations sont versées uniquement aux personnes admissibles. Vous aidez également la Commission à détecter

la fraude et les abus. La valeur du RE

pour pêcheur saisonnier peut atteindre

10 000 \$ et plus. La valeur du RE pour

pêcheur à longueur d'année peut atteindre

plus de 20 000 \$.

## 2 Employeur de pêcheurs

Le Règlement en vigueur depuis la Loi sur

l'assurance-chômage précise que est l'em-

ployeur d'un pêcheur.

C'est à Revenu Canada que revient

l'application des dispositions de la Loi et

du Règlement concernant l'assurabilité.

D'une façon générale, un employeur est

l'une des personnes suivantes :

1. l'acheteur d'une prise fraîche ou

traîtée;

2. le premier pêcheur de l'équipe;

3. l'agent auquel est confié la vente de la

pêche de l'équipe;

4. un agent commun; ou

5. un membre de l'équipe (selon des dispositions spéciales).

Pour de plus amples détails, les em-

ployeurs de pêcheurs peuvent consulter

l'édition la plus récente de la brochure de

Revenu Canada intitulée *Les pêcheurs et*

*l'assurance-chômage*.

Au moment de la livraison, la per-

sonne qui livre la pêche doit faire, à

l'acheteur ou à son agent, une déclaration

comportant les éléments suivants :

1) la confirmation de son appartenance

à l'équipe qui a fait la pêche;

2) les nom, adresse et numéro d'assu-

rance sociale de tous les pêcheurs qui

tagent le produit de la pêche, ainsi que

les modalités du partage, y compris les

gratifications ou autres sommes addi-

tionnelles;

3) la partie de la pêche livrée qui n'a pas

été prise par l'équipe, le cas échéant;

4) les nom, adresse et numéro d'assu-

rance sociale de toutes les personnes

qui ont participé à la pêche et qui sont

employées en vertu d'un contrat de

louage de services, ainsi que le mon-

tant de leur salaire relativement à la

pêche qui est livrée.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un

bateau spécialement reconnu par la

Commission à titre de bateau de pêche à

longueur d'année est ordinairement

l'employeur des pêcheurs travaillant à

bord de ce bateau, et il est tenu d'émettre

le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur*

*d'année* (EMP2435).

## 3 Emploi assurable d'un pêcheur

C'est Revenu Canada qui décide de

l'assurabilité de l'emploi d'un pêcheur et

qui décide si une personne doit être con-

sidérée comme pêcheur ou employé aux

finis de l'assurance-chômage. Certains

emplois de pêcheurs ne sont cependant

pas assurables.

Pour de plus amples détails, veuillez

consulter la brochure *Les pêcheurs et*

*l'assurance-chômage*.

## Note :

Une personne travaillant en vertu d'un

contrat de louage de services n'est pas

considérée comme étant un pêcheur

aux fins de l'assurance-chômage. Un

Relevé d'emploi ordinaire (INS 2106)

doit être émis.

Pour vous aider à remplir ce for-

mulaire, veuillez vous procurer le

guide général *Comment remplir le Re-*

*levé d'emploi*.

## Semaines d'emploi assurable et rémunération

D'une façon générale, la rémunération hebdomadaire assurable d'un pêcheur se compose de sa portion des recettes de la pêche, y compris des primes ou argent supplémentaires, mais ne dépassant pas le montant maximal. En 1995, le maximum est de 815 \$.

Dans le cas d'un pêcheur qui est

membre de l'équipe et qui est propriétaire

ou locataire du bateau ou des agrès uti-

lisés pour faire la pêche, ou qui emploie

d'autres personnes qui s'occupent de faire

la pêche en vertu d'un contrat de louage

de services, la règle suivante s'applique à

ces pêcheurs :

La rémunération est, pour une semaine,

*la plus élevée* des montants suivants :

1) a) Le produit brut de la pêche faite

par l'équipe, moins (i) les salaires

payés ou payables aux autres

membres de l'équipe, y compris les

personnes employées à faire la

pêche en vertu d'un contrat de lou-

age de services et (ii) 25 pour cent

du produit brut;

ou

b) 20 pour cent du maximum de la

rémunération hebdomadaire as-

surable.

Ce qui signifie que si, selon a) ci-

dessus, la rémunération du pêcheur est in-

ferieure à 20 pour cent du maximum heb-

domadaire, une somme égale à 163 \$ (20

pour cent de 815 \$ en 1995) doit être

créditée à ce pêcheur. Cette somme devra

être déclarée sur tout RE émis à l'inten-

tion de cette personne.

2) Lorsqu'un membre de l'équipe qui

n'est ni propriétaire ni locataire du

bateau ou des agrès déclare qu'il était

«employé» pendant au moins 15

heures dans la semaine civile, période

durant laquelle une pêche fraîche a été

livrée, la rémunération assurable sera

le salaire payé ou payable en vertu de

l'entente de partage (même si la

rémunération est inférieure à 163 \$).

## Pêcheur saisonnier

### Section 2 Comment remplir

Le Relevé d'emploi :

11	Numéro de série	7
12	Numéro de série du RE modifié ou remplacé	7
13	Nom et adresse de l'employeur désigné	7
14	Code postal	7
15	Numéro de compte de l'employeur	7
16	Nom et adresse du pêcheur	7
17	Numéro d'assurance sociale du pêcheur	7
18	Période de pêche	7
19	Date du début de la pêche	7
20	Date du premier achat	7
21	Date du dernier achat	7
22	Genre de pêche	8
23	Raison du présent Relevé	8
24	Observations	8
25	Numéro de compte de l'employeur à RC, l'utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	8
26	Numéro de dossier de l'employeur	8
27	Rémunération assurable et semaines d'emploi assurable	8
28	Total de la rémunération assurable	9
29	Nombre total de semaines d'emploi assurable	9
30	Numéro de téléphone du signataire	9
31	Signature et déclaration	9
32	Date de délivrance	9

Paragraphe Page

## Pêcheur à longneur

### Section 3 Comment remplir

Le Relevé d'emploi :

d'année

33	Numéro de série	11
34	Numéro de série du RE modifié ou remplacé	11
35	Nom et adresse de l'employeur	11
36	Code postal	11
37	Numéro de compte de l'employeur	11
38	Nom et adresse du pêcheur	11
39	Numéro d'assurance sociale du pêcheur	11
40	Premier jour de travail à bord	11
41	Dernier jour de travail à bord	11
42	Nombre de semaines pendant lesquelles des cotisations d'assurance-chômage ont été payables	11
43	Nombre de semaines d'emploi assurable	12
44	Raison du présent RE	12
45	Observations	12
46	Numéro de compte de l'employeur utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de celui indiqué au numéro 5	12
47	À l'usage de l'employeur	12
48	Rémunération assurable	12
49	Rémunération assurable totale des semaines inscrites au numéro 10	13
50	Nom du bateau reconnu	13
51	Numéro de téléphone du signataire	13
52	Signature et déclaration	13
53	Date de délivrance	13

Paragraphe Page

# Table des matières

## Section 1 Faisons le point

Paragraphe	Page
------------	------

1	Le Relevé d'emploi	1
2	Employeur de pêcheurs	1
3	Emploi assurable d'un pêcheur	1
4	Semaines d'emploi assurable et rémunération assurable	1
4	<b>Table des diviseurs (Pêche traitée)</b>	3
5	Quand émettre un Relevé d'emploi	4
6	Les droits de la personne	4
7	Responsabilité légale de l'employeur	4
8	Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi et comment s'en faire	4
9	Remise des copies du Relevé d'emploi	5
10	L'assurance-chômage et les pêcheurs	5



Du nouveau en 1995

- Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont été modifiés depuis le 1er janvier 1995.

Période de paye	Rémunération en 1995	
	minimale	maximale
	\$	\$
Hebdomadaire	163,00	815,00
Quinzaine	326,00	1 630,00
Bimensuelle	353,16	1 765,83
Mensuelle	706,33	3 531,66
13 périodes de paye par année	652,00	3 260,00

En règle générale  
Un relevé d'emploi doit être émis dans les 5 jours suivant le dernier jour de travail.  
Voir situations particulières page 1.

# Le présent guide vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi pour pêcheurs saisonniers et pour pêcheurs à longueur d'année

Il se compose de trois sections et se rapporte uniquement aux formulaires de Relevés d'emploi (RE) pour pêcheurs à longueur d'année et pour pêcheurs saisonniers.

**La Section 1** fournit des renseignements généraux ayant trait au RE et indique quand l'émettre.

**La Section 2** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur saisonnier* (INS 2436 ou EMP 2436).

**La Section 3** explique comment remplir le *Relevé d'emploi : Pêcheur à longueur d'année* (EMP 2435).

Ce guide vous aidera à savoir quel RE utiliser, quand l'émettre et comment le remplir.

Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un conseiller en RE. Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi.

Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité d'un emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Préparé par les Communications (Programmes)  
Direction de l'assurance  
Développement des ressources humaines Canada

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser au Centre d'emploi du Canada le plus près.

*La collaboration de Revenu Canada a rendu possible la publication de ce guide.*

# Conseillers en Relève d'emploi

— renseignements sur le Relève d'emploi

## Colombie-Britannique - (Indicatif régional 604)

Vancouver Ligne accès direct (8:30 à 16:30)

A.C. Régionale

Burnaby

Campbell River

Chilliwack

Coquitlam

Courtenay

Cranbrook

Dawson Creek

Duncan

Kamloops

Kelowna

Langley

Matsqui

Nanaimo

Nelson

New Westminster

North Vancouver

Penticon

Port Alberni

Prince George

Prince Rupert

Richmond

Saanich

Surrey

Terrace

Vancouver Centre

Vancouver East

Vancouver Sud

Vancouver Ouest

Vernon

Victoria

Williams Lake

**Territoire du Yukon**

Whitehorse

**Alberta - (Indicatif régional 403)**

Calgary

Camrose

Edmonton

Edson

Fort McMurray

Grande Prairie

Lethbridge

Appels locaux

Interurbain

Loyminster

Medicine Hat

Red Deer

St. Paul

Slave Lake

**Territoires du Nord-Ouest**

Yellowknife

(403) 920-8405

**Saskatchewan - (Indicatif régional 306)**

Regina (appels locaux)

780-5000

Autres localités en

Saskatchewan

1-800-667-7554

**Manitoba - (Indicatif régional 204)**

Brandon

726-7743

622-4002

Repentigny

Québec Métro

New Richmond

Montréal

Mont-Laurier

Matane

Magog

Longueuil

Lévis

Laval

La Sarre

La Pocatière

Lachute

La Baie

Jonquière

Joliette

Hull

Granby

Gatineau

Caspé

Drummondville

Dorion

Dolbeau

Cowansville

Chicoutimi

Châteauguay

Chandler

Chambly

Causapscal

Cap-aux-Meules

Brossard

Berthierville

Baie Comreau

Amos

Alma

392-4184

363-3488

545-2125

732-1311

324-1142

291-1674

681-8253

635-7134

590-3346

727-6551

723-6431

624-9671

561-5200

724-0151

492-3848

988-1151

526-4511

352-3155

754-0222

854-2700

533-1201

762-3018

372-2515

748-5231

782-5877

489-4101

334-3151

464-7144

792-1371

286-6212

437-3761

666-0142

Steinbach

The Pas

Thompson

Winnipeg Centre

Winnipeg Est

Winnipeg Ouest

Winnipeg Nord

Winnipeg Sud

St. Boniface

Autres localités

1-800-663-0983

(519) 756-6101

(905) 572-2796

(519) 571-5651

(519) 645-5904

(905) 688-3663

(416) 954-8514

**Ontario**

Hamilton (appels locaux)

(905) 572-2796

Kitchener

London

St. Catharines

Toronto

(Servant la région du

Grand Toronto)

Windsor

Autres localités en Ontario

(excluant indicatif

régional 807)

Indicatif régional 807

(fraîs virés)

**Québec**

(418) 668-7981

(819) 732-3231

(418) 293-3600

(514) 836-3793

(514) 283-3450

(418) 986-5415

(418) 756-3464

(514) 283-3450

(418) 689-3381

(514) 283-3450

(418) 368-5517

(418) 368-5517

(819) 477-4150

Digby

Halifax

Kenville

New Glasgow

Port Hawkesbury

Sydney

Truro

Windsor

Yarmouth

**Terre-Neuve et Labrador - (Indicatif régional 709)**

Clarenville

Corner Brook

Gander

Grand Falls

Happy Valley

Harbour Grace

Marystown

Stephenville

St-John's

772-5681

643-2104

279-5633

596-9148

896-3324

292-5126

256-6517

637-4206

466-3241

**Colombie-Britannique - (Indicatif régional 604)**

Le Pas

Morden

Portage la Prairie

Selkirk

Steinbach

The Pas

Thompson

Winnipeg Centre

Winnipeg Est

Winnipeg Ouest

Winnipeg Nord

Winnipeg Sud

St. Boniface

Autres localités

1-800-663-0983

(519) 756-6101

(905) 572-2796

(519) 571-5651

(519) 645-5904

(905) 688-3663

(416) 954-8514

**Ontario**

Hamilton (appels locaux)

(905) 572-2796

Kitchener

London

St. Catharines

Toronto

(Servant la région du

Grand Toronto)

Windsor

Autres localités en Ontario

(excluant indicatif

régional 807)

Indicatif régional 807

(fraîs virés)

**Québec**

(418) 668-7981

(819) 732-3231

(418) 293-3600

(514) 836-3793

(514) 283-3450

(418) 986-5415

(418) 756-3464

(514) 283-3450

(418) 689-3381

(514) 283-3450

(418) 368-5517

(418) 368-5517

(819) 477-4150

Digby

Halifax

Kenville

New Glasgow

Port Hawkesbury

Sydney

Truro

Windsor

Yarmouth

**Terre-Neuve et Labrador - (Indicatif régional 709)**

Clarenville

Corner Brook

Gander

Grand Falls

Happy Valley

Harbour Grace

Marystown

Stephenville

St-John's

772-5681

643-2104

279-5633

596-9148

896-3324

292-5126

256-6517

637-4206

466-3241

**Colombie-Britannique - (Indicatif régional 604)**

Le Pas

Morden

Portage la Prairie

Selkirk

Steinbach

The Pas

Thompson

Winnipeg Centre

Winnipeg Est

Winnipeg Ouest

Winnipeg Nord

Winnipeg Sud

St. Boniface

Autres localités

1-800-663-0983

(519) 756-6101

(905) 572-2796

(519) 571-5651

(519) 645-5904





1995

Renseignements  
importants  
concernant la  
cessation d'emploi

# Guide de l'employeur Comment remplir le Relevé d'emploi pour pêcheurs

Développement des  
ressources humaines Canada  
Human Resources  
Development Canada  
Assurance-chômage













